



Prezes Rady Ministrów

Donald Tusk

Warszawa, dnia /elektroniczny znacznik czasu/

RM-0610-116-26
UD113

Pan Włodzimierz CZARZASTY
Marszałek Sejmu

Szanowny Panie Marszałku,

na podstawie art. 118 ust. 1 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej przedstawiam Sejmowi
projekt ustawy o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
Do prezentowania stanowiska Rządu w tej sprawie w toku prac parlamentarnych został
upoważniony Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

Z poważaniem
Donald Tusk
/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Do wiadomości:
wnioskodawca

U S T A W A

z dnia

o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach

Art. 1. W ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 oraz z 2025 r. poz. 1173) wprowadza się następujące zmiany:

1) w art. 5:

a) ust. 2a otrzymuje brzmienie:

„2a. Minister właściwy do spraw informatyzacji, po zasięgnięciu opinii Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, określi, w drodze rozporządzenia, niezbędne elementy struktury dokumentów elektronicznych powstałych i gromadzonych w podmiotach, o których mowa w ust. 1, sposób porządkowania metadanych oraz konieczność umieszczania poszczególnych składników metadanych, uwzględniając minimalne wymagania dla systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych i wymiany danych z podmiotami publicznymi oraz minimalne wymagania dla rejestrów publicznych, a także potrzebę zapewnienia integralności dokumentów elektronicznych.”,

b) uchyla się ust. 2b,

c) po ust. 2b dodaje się ust. 2ba w brzmieniu:

„2ba. Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, po zasięgnięciu opinii Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) minimalne wymagania techniczne dla odwzorowań cyfrowych powstałych i gromadzonych w podmiotach, o których mowa w ust. 1,
 - 2) sposób przygotowania, ewidencjonowania i technicznego zabezpieczenia materiałów archiwalnych przechowywanych w składach chronologicznych i składach informatycznych nośników danych funkcjonujących w podmiotach, o których mowa w ust. 1, przed ich przekazaniem do archiwów państwowych,
 - 3) sposób postępowania z uszkodzonym nośnikiem danych
- mając na uwadze wartość historyczną dokumentacji lub utratę jej znaczenia i potrzebę ochrony dokumentacji przed uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą oraz

kierując się zakresem stosowania systemów teleinformatycznych w załatwianiu i rozstrzyganiu spraw.”,

d) ust. 2c otrzymuje brzmienie:

„2c. Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw informatyzacji, po zasięgnięciu opinii Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, określi, w drodze rozporządzenia, wymagania techniczne, jakim powinny odpowiadać informatyczne nośniki danych i formaty zapisu w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, przekazywanych do archiwów państwowych materiałów archiwalnych, uwzględniając potrzebę ochrony tych materiałów przed utratą oraz nieuprawnioną zmianą.”;

2) w art. 6:

a) ust 1a otrzymuje brzmienie:

„1a. Zadania, o których mowa w ust. 1, mogą być dokumentowane elektronicznie i realizowane w ramach systemu teleinformatycznego, który:

- 1) zapewnia integralność treści dokumentów i metadanych polegającą na zabezpieczeniu przed wprowadzaniem zmian, z wyjątkiem zmian wprowadzonych w ramach ustalonych i udokumentowanych procedur;
- 2) zabezpiecza przed wprowadzaniem zmian w dokumentach załatwionych spraw;
- 3) zabezpiecza przed usunięciem dokumentów z systemu, z wyjątkiem udokumentowanych czynności dokonywanych w ramach ustalonych procedur usuwania dokumentów:
 - a) dla których upłynął okres przechowywania ustalony w przepisach wydanych na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 2,
 - b) mylnie zapisanych,
 - c) mogących stanowić zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania systemu,
 - d) których usunięcie jest wymagane na podstawie przepisu prawa, prawomocnego orzeczenia sądu lub ostatecznej decyzji organu administracji;
- 4) zapewnia stały i skuteczny dostęp do dokumentów oraz ich wyszukiwanie;

- 5) umożliwia odczytanie metadanych dla każdego dokumentu;
- 6) identyfikuje użytkowników i dokumentuje dokonywane przez nich zmiany w dokumentach i metadanych;
- 7) zapewnia kontrolę dostępu poszczególnych użytkowników do dokumentów i metadanych;
- 8) umożliwia odczytanie bez zniekształceń treści dokumentów wytworzonych przez organ lub jednostkę organizacyjną, w których działa system;
- 9) zachowuje dokumenty i metadane w strukturze określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2a, łącznie z możliwością prezentacji tej struktury;
- 10) umożliwia wykonywanie czynności związanych z kwalifikowaniem i klasyfikowaniem dokumentacji zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 i art. 6 ust. 2 pkt 2;
- 11) umożliwia wykonywanie czynności związanych z zarządzaniem dokumentami przechowywanymi w składach chronologicznych i składach informatycznych nośników danych;
- 12) zapewnia odtworzenie przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw;
- 13) umożliwia wykonywanie czynności związanych z brakowaniem dokumentów stanowiących dokumentację niearchiwalną i dokumentuje ten proces, w tym:
 - a) wyodrębnia automatycznie dokumenty przeznaczone do brakowania,
 - b) przygotowuje automatycznie spis dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do brakowania;
- 14) umożliwia wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem dokumentów stanowiących materiały archiwalne i ich metadanych do przekazania do właściwego archiwum państwowego, w tym:
 - a) wyodrębnia automatycznie dokumenty przeznaczone do przekazania,
 - b) umożliwia sporządzenie ewidencji, o której mowa w ust. 1 pkt 5 i 6,
 - c) umożliwia wygenerowanie obowiązującego w organie lub jednostce organizacyjnej, o których mowa w art. 5 ust. 1, jednolitego rzeczowego wykazu akt w postaci dokumentu elektronicznego zapisanego w formacie XML, którego wzór jest publikowany w Biuletynie Informacji Publicznej Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych,

- d) zapisuje dokumenty i ich metadane w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2c,
 - e) eksportuje dokumenty i ich metadane,
 - f) oznacza dokumenty przekazane do archiwum państwowego w sposób umożliwiający ich odróżnienie od dokumentów nieprzekazanych;
- 15) umożliwia przesyłanie dokumentów do innych systemów teleinformatycznych, w szczególności przez:
- a) eksport dokumentów i ich metadanych lub odniesień do tych metadanych oraz danych dokumentujących dokonane zmiany, o których mowa w pkt 6, z zachowaniem powiązań między tymi dokumentami i metadanymi,
 - b) zapisywanie wyeksportowanych metadanych w formacie XML w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2a;
- 16) umożliwia opatrzenie odwzorowań cyfrowych kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną organu lub jednostki organizacyjnej, o których mowa w art. 5 ust. 1, wykonujących odwzorowanie lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
- 17) zapewnia ochronę przetwarzanych danych osobowych znajdujących się w zgromadzonych dokumentach i ich metadanych, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.).”,
- b) po ust. 1a dodaje się ust. 1b–1zh w brzmieniu:
- „1b. Zadania, o których mowa w ust. 1, mogą być realizowane w ramach elektronicznego zarządzania dokumentacją, będącego systemem wykonywania czynności kancelaryjnych, dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw, gromadzenia i tworzenia dokumentów elektronicznych, z wykorzystaniem systemu, o którym mowa w ust. 1a.
- 1c. W systemie, o którym mowa w ust. 1a, przechowuje się dokumenty elektroniczne i ich metadane, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2a, lub odniesienie do tych metadanych, jeżeli zapewnia ono stałe przyporządkowanie metadanych aktualnych w dniu wytworzenia dokumentu.

1d. W zakresie zapewnienia prawidłowego zabezpieczenia dokumentów, o których mowa w ust. 1c, do czasu przekazania ich do archiwum państwowego albo brakowania, stosuje się przepisy wydane na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

1e. System, o którym mowa w ust. 1a, spełnia dla dokumentów, o których mowa w ust. 1c, funkcję archiwum zakładowego albo składnicy akt, a jeżeli zachodzi taka konieczność, zapewnia również funkcjonowanie kilku archiwów zakładowych albo składnic akt w zależności od potrzeb bądź umożliwia przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 1c, do innego systemu teleinformatycznego spełniającego takie funkcje w organach i jednostkach organizacyjnych, o których mowa w art. 5 ust. 1.

1f. W celu zapewnienia kompletności dokumentacji gromadzonej w systemie, o którym mowa w ust. 1a, wykonuje się odwzorowanie cyfrowe dokumentów innych niż elektroniczne, które odzwierciedla tę dokumentację i umożliwia zapoznanie się z jej pełną treścią, bez konieczności bezpośredniego dostępu do jej pierwotnej postaci.

1g. Odwzorowanie cyfrowe, o którym mowa w ust. 1f, 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 zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 5 ust. 2b pkt 1;
- 2) zostało opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym upoważnionej osoby lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną organu lub jednostki organizacyjnej sporządzających odwzorowanie cyfrowe;
- 3) jest ewidencjonowane i przechowywane z wykorzystaniem systemu, o którym mowa w ust. 1a.

1h. Opatrzenie odwzorowania cyfrowego, o którym mowa w ust. 1f, kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną, o których mowa w ust. 1g pkt 2, lub innym podpisem elektronicznym, o którym mowa w ust. 1i, stanowi potwierdzenie, że odwzorowanie spełnia warunki określone w ust. 1g pkt 1 i 3.

1i. Opatrzanie odwzorowania cyfrowego dokumentów zgromadzonych w służbach specjalnych, o których mowa w art. 11 ustawy z dnia 24 maja 2002 r. o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu (Dz. U. z 2026 r. poz. 937 i 1003), innym podpisem elektronicznym wykorzystywanym w systemach teleinformatycznych służb specjalnych, traktuje się na równi z opatrzeniem ich kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub kwalifikowaną pieczęcią, o których mowa w ust. 1g pkt 2.

1j. Prezes Rady Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, odrębnie dla Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu i Centralnego Biura Antykorupcyjnego, warunki, jakie musi spełniać inny podpis elektroniczny, o którym mowa w ust. 1i, z uwzględnieniem wymogu, aby podpis elektroniczny potwierdzał autentyczność tworzonego odwzorowania cyfrowego dokumentu.

1k. Minister Obrony Narodowej określi, w drodze rozporządzenia, odrębnie dla Służby Kontrwywiadu Wojskowego i Służby Wywiadu Wojskowego, warunki, jakie musi spełniać inny podpis elektroniczny, o którym mowa w ust. 1i, z uwzględnieniem wymogu, aby podpis elektroniczny potwierdzał autentyczność tworzonego odwzorowania cyfrowego dokumentu.

1l. Dokumenty sporządzone w postaci innej niż elektroniczna są gromadzone w składzie chronologicznym.

1m. Dokumenty zapisane na informatycznych nośnikach są gromadzone w składzie informatycznych nośników danych.

1n. Dokumenty w postaci innej niż elektroniczna gromadzone w składzie chronologicznym prowadzonym przez organ lub jednostkę organizacyjną, w których funkcjonuje system, o którym mowa w ust. 1a, jeżeli te dokumenty w pełni odwzorowano cyfrowo, są przechowywane przez okres dwóch lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym zostały zgromadzone, a następnie mogą być brakowane w trybie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 3.

1o. Dokumenty zapisane na informatycznych nośnikach danych, gromadzone w składzie informatycznych nośników danych prowadzonym przez organ lub jednostkę organizacyjną, w których funkcjonuje system, o którym mowa w ust. 1a, jeżeli te dokumenty w całości zostały skopiowane do systemu, o którym mowa w ust. 1a, są przechowywane przez okres dwóch lat, licząc od dnia 1 stycznia roku

następującego po roku, w którym zostały zgromadzone, a następnie mogą być brakowane w trybie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 3.

1p. Brakowanie dokumentów elektronicznych, o których mowa w ust. 1c, stanowiących dokumentację niearchiwalną odbywa się w trybie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 3 w celu ich zniszczenia wraz z metadanymi je opisującymi, w sposób właściwy dla danej technologii zapisu.

1r. Brakując dokumenty elektroniczne, o których mowa w ust. 1c, stanowiące dokumentację niearchiwalną, można zniszczyć ich odpowiedniki zgromadzone w składzie chronologicznym lub w składzie informatycznych nośników danych bez sporządzania odrębnego spisu, jeżeli nie zostały już one wybrakowane zgodnie z ust. 1n i 1o.

1s. Organy lub jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 5 ust. 1, przekazują dokumenty elektroniczne, o których mowa w ust. 1c, stanowiące materiały archiwalne, do właściwego archiwum państwowego niezwłocznie po upływie 10 lat od ich wytworzenia, jeżeli nie przekazały ich wcześniej.

1t. Materiały archiwalne, o których mowa w ust. 1s, przekazuje się do archiwum państwowego po:

- 1) przypisaniu do każdego dokumentu, o którym mowa w ust. 1c, metadanych, których podanie jest obowiązkowe zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 5 ust. 2a;
- 2) sprawdzeniu kompletności akt sprawy oraz ewentualnym uzupełnieniu akt sprawy o brakujące przesyłki lub pisma;
- 3) uporządkowanym zapisaniu tych dokumentów w strukturze określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2a, w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2c;
- 4) wykonaniu z całości dokumentów sporządzonych w postaci innej niż elektroniczna, zgromadzonych w składzie chronologicznym, odwzorowania cyfrowego i opatrzeniu go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną oraz wprowadzeniu go w całości do akt sprawy;
- 5) przygotowaniu dokumentów w postaci innej niż elektroniczna, które nie zostały odwzorowane cyfrowo lub nie zostały odwzorowane cyfrowo w całości, a które

odpowiadają przekazywanym materiałom archiwalnym lub ich metadany znajdującym się w systemie, o którym mowa w ust. 1a, wraz z ich ewidencją;

- 6) przygotowaniu dokumentów zapisanych na informatycznych nośnikach danych, które nie zostały skopiowane lub nie zostały skopiowane w całości do systemu, o którym mowa w ust. 1a, a które odpowiadają materiałom archiwalnym lub ich metadany znajdującym się w systemie, o którym mowa w ust. 1a, wraz z ich ewidencją.

1u. Odwzorowanie cyfrowe, o którym mowa w ust. 1t pkt 4, wykonuje się, gdy akta sprawy, która ma zostać przekazana, nie zawierają odwzorowania cyfrowego ich całości oraz zawierają metadane dokumentów nieodwzorowanych cyfrowo, a warunki techniczne i prawne na to pozwalają.

1w. Do materiałów archiwalnych, o których mowa w ust. 1t, dołącza się jednolity rzeczowy wykaz akt w formacie XML, którego wzór jest publikowany w Biuletynie Informacji Publicznej Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych, obowiązujący w jednostce organizacyjnej w okresie wytworzenia materiałów archiwalnych przekazywanych do archiwum państwowego.

1z. W przypadku przekazywania materiałów archiwalnych organu lub jednostki organizacyjnej, których działalność trwale ustała, do materiałów archiwalnych, o których mowa w ust. 1s, należy dołączyć, w postaci dokumentu elektronicznego, podstawowe dane dotyczące organizacji i zakresu działania w ujęciu chronologicznym tego organu lub jednostki.

1za. Materiały archiwalne, o których mowa w ust. 1s, przekazuje się do właściwego archiwum państwowego za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych spełniającym wymagania techniczne określone w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2c.

1zb. Dyrektor właściwego archiwum państwowego ustala, w porozumieniu z zainteresowanym organem lub jednostką organizacyjną, o których mowa w art. 5 ust. 1, sposób przekazania materiałów archiwalnych, o których mowa w ust. 1s.

1zc. Dyrektor właściwego archiwum państwowego może, w przypadku nieprzygotowania materiałów archiwalnych, o których mowa w ust. 1s, w sposób określony w ust. 1t, wstrzymać ich przekazanie do archiwum państwowego do czasu dokonania odpowiednich zmian, określając termin ich wykonania.

1zd. Materiały archiwalne, o których mowa w ust. 1s, zgrupowane inaczej niż w akta spraw, bądź niezawierające metadanych, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2a, lub zapisane w inny sposób niż określony w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2c, przekazuje się w sposób uzgodniony z dyrektorem właściwego archiwum państwowego.

1ze. Dyrektor właściwego archiwum państwowego potwierdza przejęcie materiałów archiwalnych, o których mowa w ust. 1s, w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia przekazania materiałów archiwalnych.

1zf. W przypadku gdy w organie lub jednostce organizacyjnej, o których mowa w art. 5 ust. 1, nie występują materiały archiwalne, o których mowa w ust. 1t pkt 5 i 6, kierownik jednostki organizacyjnej przekazuje stosowne oświadczenie dyrektorowi właściwego archiwum państwowego wraz z materiałami archiwalnymi, o których mowa w ust. 1s.

1zg. Do czasu uzyskania potwierdzenia, o którym mowa w ust. 1ze, organ lub jednostka organizacyjna, o których mowa w art. 5 ust. 1, mają obowiązek przechowywać przekazane materiały archiwalne, o których mowa w ust. 1s, wraz z ich metadanymi.

1zh. Po potwierdzeniu przejęcia materiałów archiwalnych, o których mowa w ust. 1s, wraz z ich metadanymi przez dyrektora właściwego archiwum państwowego, organ lub jednostka organizacyjna, o których mowa w art. 5 ust. 1, usuwają te materiały wraz z ich metadanymi z systemu, o którym mowa w ust. 1a, w sposób właściwy dla danej technologii zapisu.”;

3) w art. 21:

a) w ust. 1:

– pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) nadzór nad działalnością naukową, edukacyjną i wydawniczą prowadzoną w archiwach państwowych;”,

– pkt 9 otrzymuje brzmienie:

„9) popularyzacja wiedzy o materiałach archiwalnych i archiwach oraz prowadzenie działalności informacyjnej, edukacyjnej i wydawniczej;”,

b) ust. 1a otrzymuje brzmienie:

„1a. Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych w sprawach, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 4, 5, 9 i 10, dotyczących podległych mu archiwów państwowych, może wydawać zarządzenia.”;

4) w art. 28 w ust. 1 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) prowadzenie działalności naukowej, wydawniczej i edukacyjnej w zakresie archiwistyki i zakresach pokrewnych;”;

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.”;

6) po art. 39 dodaje się art. 39a w brzmieniu:

„Art. 39a. 1. Osobom fizycznym i jednostkom organizacyjnym wyróżniającym się w dziedzinie:

1) działalności archiwalnej,

2) popularyzacji wiedzy o materiałach archiwalnych i archiwach oraz prowadzenia w tym zakresie działalności informacyjnej, edukacyjnej i wydawniczej

– nadaje się odznakę honorową „Za Zasługi dla Dziedzictwa Archiwalnego”, zwaną dalej „odznaką honorową”.

2. Odznakę honorową nadaje jednorazowo Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych z własnej inicjatywy lub na wniosek:

1) dyrektora archiwum państwowego;

2) kierującego archiwum wyodrębnionym;

3) dyrektora instytucji kultury prowadzącej działalność archiwalną;

4) ministra lub kierownika centralnego urzędu administracji rządowej;

5) wojewody;

6) marszałka województwa;

7) Prezesa Polskiej Akademii Nauk;

8) Prezesa Polskiej Akademii Umiejętności;

9) rektora uczelni;

10) kierownika placówki dyplomatycznej lub konsularnej Rzeczypospolitej Polskiej;

11) organizacji społecznej, stowarzyszenia lub fundacji:

a) prowadzących działalność archiwalną,

- b) popularyzujących wiedzę o materiałach archiwalnych i archiwach oraz prowadzących w tym zakresie działalność informacyjną, edukacyjną lub wydawniczą.

3. W związku z nadawaniem odznaki honorowej mogą być przetwarzane następujące dane osób fizycznych, o których mowa w ust. 1:

- 1) imię (imiona) i nazwisko;
- 2) data urodzenia;
- 3) miejsce pracy i zajmowane stanowisko;
- 4) wykształcenie;
- 5) stopień naukowy, stopień w zakresie sztuki lub tytuł profesora.

4. Okres przechowywania danych osób, o których mowa w ust. 3, wynosi 80 lat.

5. Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) sposób wręczania odznaki honorowej,
- 2) wzór odznaki honorowej,
- 3) sposób noszenia i przechowywania odznaki honorowej,
- 4) elementy, jakie musi zawierać wniosek o nadanie odznaki honorowej

– uwzględniając sprawne przeprowadzenie postępowania o nadanie odznaki honorowej, wzornictwo stosowane w polskiej falerystyce oraz godne i uroczyste uhonorowanie osób fizycznych i jednostek organizacyjnych, którym jest nadawana odznaka honorowa.”.

Art. 2. Za odwzorowanie cyfrowe, o którym mowa w art. 6 ust. 1f ustawy zmienianej w art. 1, uznaje się również odwzorowania cyfrowe dokumentów wykonane przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy, jeżeli odwzorowania te zostały wykonane w celu realizacji zadań, o których mowa w art. 6 ust. 1 ustawy zmienianej w art. 1, z wykorzystaniem systemu, o którym mowa w art. 6 ust. 1a ustawy zmienianej w art. 1.

Art. 3. Systemy, o których mowa w art. 6 ust. 1a ustawy zmienianej w art. 1, niespełniające wymogów tej ustawy, należy do nich dostosować w terminie 24 miesięcy od dnia wejścia w życie ustawy.

Art. 4. Przepisów art. 6 ust. 1n i 1o ustawy zmienianej w art. 1 nie stosuje się do dokumentacji, o której mowa w art. 6 ust. 1 tej ustawy, sporządzonej przed dniem 20 stycznia 2011 r.

Art. 5. Ustawa wchodzi w życie po upływie 12 miesięcy od dnia ogłoszenia.

UZASADNIENIE

Projekt ustawy o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach ma na celu nadanie sporządzanym przez podmioty, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 oraz z 2025 r. poz. 1173), zwanej dalej „ustawą”, używające systemu teleinformatycznego, w tym elektronicznego zarządzania dokumentacją, odwzorowaniom cyfrowym wykonanym dla dokumentów papierowych (sporządzonych w postaci innej niż elektroniczna) waloru prawnego, w tym wartości dowodowej równoważnej oryginałom dokumentów. Nowe przepisy wprowadzają jednocześnie warunki, pod jakimi wykonane, w celu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw, odwzorowania cyfrowe będą mogły zastępować dokumentację sporządzoną w postaci innej niż elektroniczna i być z nią równoważne jako źródło informacji, w tym również o wartości dowodowej i historycznej.

Projekt ustawy przewiduje zmianę w art. 5 ust. 2a w związku z dostosowaniem do nomenklatury stosowanej w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2025 r. poz. 1703 oraz z 2026 r. poz. 160).

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

archiwów państwowych oraz sposób postępowania z uszkodzonym nośnikiem danych. Ponieważ upoważnienie ustawowe dotyczy przede wszystkim dokumentacji mogącej stanowić materiały archiwalne oraz standardów w zakresie materiałów archiwalnych, dlatego upoważniono do wydania rozporządzenia w oparciu o omawiany przepis ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, który sprawuje nadzór nad narodowym zasobem archiwalnym za pośrednictwem Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych.

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

Ustawa stwarza ramy prawne do powstawania i gromadzenia dokumentacji w postaci dokumentów elektronicznych, w szczególności zaś do prowadzenia spraw w systemie teleinformatycznym, w tym elektronicznego zarządzania dokumentacją, który umożliwia postępowanie z dokumentami elektronicznymi i metadanymi. Wśród wymagań dla systemu teleinformatycznego projekt ustawy wskazuje m.in. zapewnienie integralności treści dokumentów, zabezpieczenie przed wprowadzaniem zmian w dokumentach spraw załatwionych oraz przypadkowym usunięciem dokumentów z systemu, a także zapewnienie dostępu do dokumentów. Wśród wymogów wskazano też to, żeby system teleinformatyczny zapewniał możliwość odczytania treści dokumentów elektronicznych, które dotyczą dokumentów wytworzonych w podmiocie użytkującym system teleinformatyczny. Zastrzeżenie to wynika z faktu, że do podmiotu mogą trafiać dokumenty elektroniczne zapisane w formacie, którego otrzymujący dokument nie może odczytać, ponieważ wymagałoby to

zakupienia oprogramowania umożliwiającego odczyt. W art. 6 ust. 1a projektu ustawy wskazano wymagania dla systemu teleinformatycznego w zakresie wsparcia czynności związanych z klasyfikowaniem i kwalifikowaniem dokumentów, zarządzaniem dokumentami przechowywanymi w składach chronologicznych i składach informatycznych nośników danych, zapewnieniem odtworzenia przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw, a także umożliwieniem wykonywania czynności związanych z brakowaniem dokumentów stanowiących dokumentację niearchiwalną lub przygotowaniem dokumentów stanowiących materiały archiwalne i ich metadane do przekazania do właściwego archiwum państwowego. Dodatkowym wymaganiem dla systemu teleinformatycznego, który przewiduje projekt ustawy, jest konieczność umożliwienia opatrywania sporządzanych odwzorowań cyfrowych kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną podmiotu (organu lub jednostki organizacyjnej) sporządzającego odwzorowanie lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

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

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

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

materię sporządzania odwzorowań cyfrowych, ich ewidencjonowania i opatrywania odpowiednimi podpisami elektronicznymi, niezależnie od systemu teleinformatycznego, w którym będą one przechowywane.

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

- 1) ze szczegółowym sposobem postępowania z dokumentami elektronicznymi, powstającymi w organach państwowych, państwowych jednostkach organizacyjnych, organach jednostek samorządu terytorialnego i samorządowych jednostkach organizacyjnych oraz napływającymi do nich;
- 2) z ewidencjonowaniem dokumentów elektronicznych;
- 3) z zabezpieczaniem dokumentów elektronicznych przed utratą i nieuprawnionymi zmianami;
- 4) z wymaganiami dla odwzorowań cyfrowych;
- 5) z brakowaniem dokumentów elektronicznych stanowiących dokumentację niearchiwalną;
- 6) z przekazywaniem dokumentów elektronicznych stanowiących materiały archiwalne do właściwych archiwów państwowych;
- 7) ze sposobem postępowania z dokumentacją sporządzoną w postaci innej niż elektroniczna, dla której wykonano odwzorowanie cyfrowe.

Zgodnie z dotychczasowymi regulacjami w tym zakresie jednostka organizacyjna, która wdrożyła u siebie system teleinformatyczny, w tym elektronicznego zarządzania dokumentacją, digitalizuje na bieżąco powstałą w tej jednostce, a także nadsyłaną i składaną do niej dokumentację i zarządza nią w tym systemie. Zachowanie jednolitości dokumentacji w przypadku wyboru systemu teleinformatycznego, w tym elektronicznego zarządzania dokumentacją jako podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw, wymusza zmianę postaci dokumentacji sporządzonej w postaci innej niż elektroniczna na jej elektroniczną kopię przez wykonywanie odwzorowań cyfrowych. Odwzorowania te stanowią część akt spraw prowadzonych w systemie teleinformatycznym, w tym elektronicznego zarządzania dokumentacją. Wprowadzone dotychczas rozwiązania miały za zadanie ograniczenie obiegu dokumentów sporządzonych w postaci innej niż

elektroniczna, a w procesach wewnętrznych – stosowanie informacji wyłącznie w postaci elektronicznej.

Jednocześnie przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. poz. 67, z późn. zm.) wprowadziły pojęcie „składu chronologicznego”, rozumianego jako uporządkowany zbiór dokumentacji w postaci innej niż elektroniczna, w układzie wynikającym z kolejności wprowadzenia poszczególnych dokumentów do systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją. W składzie chronologicznym jest przechowywana dokumentacja inna niż elektroniczna, z której dokonano całkowitych lub częściowych odwzorowań cyfrowych wprowadzonych następnie do systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją, oraz taka, która nie została odwzorowana w ogóle, a w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją wprowadzono jedynie informacje o tej dokumentacji. Ustawa nie reguluje jednak statusu sporządzanych odwzorowań cyfrowych (m.in. ich mocy dowodowej) oraz szczegółowego sposobu postępowania z dokumentacją inną niż elektroniczna, z której są wykonywane odwzorowania cyfrowe, po przekazaniu tej dokumentacji do archiwum zakładowego lub składnicy akt, a następnie, w przypadku materiałów archiwalnych – do archiwum państwowego. Zakładano, że umożliwienie dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją za pomocą dokumentów elektronicznych nie będzie stwarzało wątpliwości, co stanowić będzie „oryginalne akta spraw”. Przepisy odnoszące się do sposobu postępowania z dokumentacją inną niż elektroniczna znajdującą się w składach chronologicznych zostały zawarte w instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych stanowiącej załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (§ 13, § 41 i § 44). Jednakże przepisy te regulują w ograniczonym zakresie sposób postępowania z dokumentacją inną niż elektroniczna zgromadzoną w składach chronologicznych, a następnie przekazaną do archiwum zakładowego lub składnicy akt w podmiotach, które są adresatami tego rozporządzenia (przy tym nie odnoszą się one, np. do państwowych jednostek organizacyjnych, w których wdrożono system elektronicznego zarządzania dokumentacją). Przepisy te w zakresie uregulowania kwestii przekazywania materiałów archiwalnych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej nie uwzględniają również zróżnicowania sporządzanych odwzorowań cyfrowych (pełne, niepełne)

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

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

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

Zapewnienie prawidłowego przechowania dokumentów elektronicznych zgodnie z art. 6 ust. 1a projektu ustawy jest związane między innymi z koniecznością wprowadzenia odpowiednich procedur długotrwałego przechowywania, które mają uwzględniać bieżący stan wiedzy i

technologii, a także migracji dokumentów na nowe nośniki danych w przypadku zaistnienia takiej potrzeby.

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

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

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

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

W związku z brakiem uregulowania postępowania z dokumentacją gromadzoną w składach chronologicznych w nowym art. 6 ust. 1n projektu ustawy określono, że dokumentacja w postaci innej niż elektroniczna, gromadzona w składzie chronologicznym prowadzonym przez podmiot, w którym funkcjonuje system teleinformatyczny, w tym elektronicznego zarządzania dokumentacją i dla której wykonano pełne odwzorowanie cyfrowe, jest przechowywana przez okres dwóch lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym była ona zgromadzona, a następnie może zostać zniszczona w trybie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 3.

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

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

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

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

W art. 6 ust. 1s-1zh projektu ustawy opisano tryb przekazywania dokumentów elektronicznych stanowiących materiały archiwalne do właściwych archiwów państwowych. Przekazywanie dokumentacji w postaci elektronicznej na wieczyste przechowanie w archiwach będzie miało miejsce po 10 latach, tj. znacznie szybciej niż w postaci papierowej (niezwłocznie po 25 latach). W przypadku wydłużenia tego okresu technologia do odtworzenia informacji mogłaby już nie być dostępna. W związku z faktem, że materiały archiwalne w postaci dokumentów elektronicznych mogą stanowić również odwzorowania cyfrowe sporządzane z dokumentacji w postaci innej niż elektroniczna oraz z uwagi na to, że odwzorowania te z powodu różnych ograniczeń (np. treść, forma, postać lub duża liczba stron) nie zawsze pozwalają na zapoznanie się z treścią tego dokumentu i jej zrozumienie bez konieczności bezpośredniego dostępu do pierwowzoru, w art. 6 uregulowano sposób postępowania z takimi dokumentami. W przypadku gdy część prowadzonej sprawy nie jest w pełni odwzorowana cyfrowo lub są w sprawie

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

W związku z tym, że nie wszystkie dokumenty elektroniczne stanowiące materiały archiwalne będą zastępowały dotychczasową dokumentację aktową i nie wszystkie będą uporządkowane w akta spraw, np. wyspecjalizowane zbiory danych, dla każdego takiego zbioru dokumentów sposób przekazania mógłby być inny, dlatego też umożliwiono przekazanie takich materiałów w sposób uzgodniony z dyrektorem właściwego archiwum państwowego. Wprowadzono możliwość sporządzenia z dokumentów w postaci innej niż elektroniczna zgromadzonych w składzie chronologicznym pełnego ich odwzorowania i wprowadzenia go w całości do akt sprawy – w przypadku gdy wśród dokumentów znajdują się niepełne odwzorowania cyfrowe

oraz metadane dokumentów nieodwzorowanych, jeżeli warunki techniczne i prawne na to pozwalają. Rozwiązanie to pozwoli na dołączenie do akt spraw pełnych odwzorowań cyfrowych sporządzonych z dokumentów w postaci innej niż elektroniczna i nie będzie wymuszało przekazywania do archiwów państwowych dokumentów papierowych gromadzonych w składach chronologicznych (skład chronologiczny niepełnych odwzorowań cyfrowych). Taki sposób postępowania, jeżeli pozwoli na nie warunki techniczne i prawne, spowoduje uniknięcie przez jednostki organizacyjne nadmiernych czynności związanych z przygotowaniem do przekazania i przekazaniem do archiwów państwowych dokumentów w postaci innej niż elektroniczna będących odpowiednikami przekazanych materiałów archiwalnych w postaci elektronicznej.

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

W celu umożliwienia uznania mocy prawnej odwzorowań cyfrowych, które zostały sporządzone przed dniem wejścia w życie projektowanej ustawy, w art. 2 projektu wskazano warunek, jaki muszą spełnić te odwzorowania, tj., że zostały one wykonane w celu zapewnienia odpowiedniej ewidencji, przechowywania oraz ochrony przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą. Określono jednocześnie datę 20 stycznia 2011 r. jako datę graniczną, oznaczającą, że mimo prawidłowego wykonania odwzorowań cyfrowych, dokumentacja sporządzona w postaci innej niż elektroniczna przed dniem 20 stycznia 2011 r. (art. 4 projektu) nie może ulec brakowaniu, zgodnie z trybem wskazanym w zmienionym art. 6. Wskazanie tej daty jest związane z terminem wejścia w życie (20 stycznia 2011 r.) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, które określiło szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności wykonywanie czynności kancelaryjnych w systemie teleinformatycznym, w tym elektronicznego zarządzania dokumentacją. Rozporządzenie to dotyczy organów gminy i związków międzygminnych, organów powiatu, organów samorządu

województwa i organów zespolonej administracji rządowej w województwie, a także urzędów obsługujących te organy i związki, a więc znacznej części podmiotów, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy.

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

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

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

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

Proponuje się także zmianę brzmienia w art. 21 ust. 1a przez dodanie możliwości wydawania przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych zarządzeń dotyczących nadzoru nad

prowadzoną przez archiwa państwowe działalnością naukową, wydawniczą i edukacyjną oraz w sprawach popularyzacji.

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

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

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

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

Projekt ustawy jest zgodny z prawem Unii Europejskiej.

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

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

Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2026 r. poz. 936) oraz § 52 ust. 1 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2026 r. poz. 404), projekt został udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji. Żaden podmiot nie zgłosił zainteresowania pracami nad projektem ustawy w trybie przepisów ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa.

Nazwa projektu Projekt ustawy o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach Ministerstwo wiodące i ministerstwa współpracujące Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego Osoba odpowiedzialna za projekt w randze Ministra, Sekretarza Stanu lub Podsekretarza Stanu Marta Cienkowska, Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego Kontakt do opiekuna merytorycznego projektu Mateusz Adamkowski, Dyrektor Departamentu Mecenatu Państwa w Ministerstwie Kultury i Dziedzictwa Narodowego, e-mail: dmp@kultura.gov.pl tel. 22 8293200	Data sporządzenia 7 lipca 2026 r. Źródło: Inicjatywa własna Nr w Wykazie prac legislacyjnych i programowych Rady Ministrów: UD113
---	---

OCENA SKUTKÓW REGULACJI

1. Jaki problem jest rozwiązywany?

Problemem wymagającym rozwiązania jest brak uregulowań umożliwiających wykorzystanie odwzorowania cyfrowego dokumentacji sporządzonej w postaci innej niż elektroniczna, która stanowi część kompletnej dokumentacji elektronicznej odzwierciedlającej załatwianie spraw w kontaktach podmiotów stosujących system elektronicznego zarządzania dokumentacją (zwany dalej „system EZD”) z otoczeniem zewnętrznym. Problemem jest również brak powszechnie uznanego standardu umożliwiającego przekazanie/udostępnianie akt spraw prowadzonych w postaci elektronicznej między jednostkami organizacyjnymi spowodowany tym, że obecnie wszelkie cechy dowodowe czy archiwalne są przypisywane jedynie papierowemu pierwowzorowi. Brakuje zatem formalnej podstawy do traktowania całości dokumentacji akt spraw zgromadzonych w systemach EZD, jako wyłącznej dokumentacji przebiegu i rozstrzygania spraw, co powoduje niebezpieczeństwo negowania przez różne podmioty wiarygodności sporządzonych odwzorowań cyfrowych.

Głównym powodem nowelizacji ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, jest konieczność rozwiązania problemów zgłaszanych przez organy państwowe i państwowe jednostki organizacyjne oraz organy jednostek samorządu terytorialnego i samorządowe jednostki organizacyjne, które są związane z dokumentacją przechowywaną przez nie w tzw. „składach chronologicznych”. Ustawa stwarza ramy prawne umożliwiające prowadzenie spraw w postaci elektronicznej w systemach teleinformatycznych służących do elektronicznego zarządzania dokumentacją (systemy EZD). Zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie i aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie, w przypadku gdy do podmiotu, w którym został wdrożony system EZD, wpływa dokumentacja w postaci papierowej, powinna ona zostać zeskanowana. Papierowy oryginał takiego dokumentu jest przekazywany do składu chronologicznego, a jego odwzorowanie cyfrowe rejestrowane w systemie EZD. Zachowanie jednolitości dokumentacji w przypadku wyboru systemu EZD jako podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w jednostce organizacyjnej wymusza więc konieczność zmiany postaci papierowej dokumentacji na elektroniczną, przez wykonywanie wspomnianych odwzorowań cyfrowych. Dokumenty te stanowią część akt spraw prowadzonych w systemie EZD w postaci elektronicznej. Wspomniane rozwiązanie miało przede wszystkim za zadanie ograniczenie papierowego obiegu dokumentów i zastąpienie go elektronicznym. Niestety ustawodawca, wprowadzając regulacje dotyczące „składów chronologicznych”, nie uregulował statusu prawnego dokumentacji przechowywanej w taki sposób. W tym miejscu należy również zaznaczyć, że taki sposób gromadzenia i przechowywania dokumentacji ma miejsce wyłącznie podczas funkcjonowania elektronicznego zarządzania dokumentacją w jednostce, która do tego celu wykorzystuje system EZD. Brak uregulowań w tym zakresie prowadzi obecnie do szeregu problemów związanych z koniecznością zarządzania taką dokumentacją oraz jej przechowywania w sposób umożliwiający zapewnienie odpowiedniej ewidencji, zabezpieczenia oraz ochrony przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą. Generuje to wysokie koszty. Brak szczegółowych przepisów dotyczących możliwości brakowania takiej dokumentacji sprawił, że jednostki organizacyjne przechowują całość dokumentacji prowadzonych spraw, nawet w przypadku gdy w sprawach prowadzonych elektronicznie mamy do czynienia z dokumentacją niearchiwalną. Taka sytuacja prowadzi do konieczności stałego zwiększania i zabezpieczania powierzchni magazynowej, która mogłaby być wykorzystana w innym celu. W związku z powyższym, wychodząc naprzeciw postulatam 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 (art. 6 ust. 1n). Tryb postępowania w takim przypadku określono w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 ustawy. Biorąc pod uwagę stale zwiększające się koszty, które w opisanym powyżej zakresie są ponoszone przez jednostki organizacyjne, zdecydowano się na podjęcie interwencji regulacyjnej w tym zakresie. Nie bez znaczenia jest również dążenie do umożliwienia wykorzystania dokumentów odwzorowanych cyfrowo jako pełnowartościowych dokumentów, odzwierciedlających sposób załatwiania sprawy i tym samym posiadających pełną wartość dowodową w kontaktach jednostki z otoczeniem zewnętrznym, w tym przede

wszystkim w postępowaniu administracyjnym i sądowym. Z pewnością takie uregulowania wpłyną na ograniczenie kosztów takich postępowań i ich uproszczenie.

Proponowane zmiany w ustawie mają zatem na celu rozwiązanie powyższych problemów przez nadanie odwzorowaniom cyfrowym dokumentacji sporządzonej w postaci innej niż elektroniczna, sporządzanym przez podmioty używające systemu EZD do dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw, wartości archiwalnej, a także dowodowej. Proponowane zmiany dadzą także możliwość uregulowania sposobu postępowania z dokumentacją sporządzoną w postaci innej niż elektroniczna gromadzoną w składach chronologicznych.

W projekcie proponuje się również dodanie nowego art. 39a, który wprowadza możliwość jednorazowego nadawania przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych odznaki honorowej „Za Zasługi dla Dziedzictwa Archiwalnego” oraz stanowi podstawę do wydania przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego aktu wykonawczego określającego sposób wręczania, wzór odznaki, sposób noszenia i przechowywania odznaki, a także elementy, jakie musi zawierać wniosek o jej nadanie.

Wprowadzenie do ustawy przepisów o prowadzeniu przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych oraz archiwa państwowe działalności edukacyjnej pozwoli uzupełnić działania popularyzacyjne i informacyjne prowadzone od lat, zarówno przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, jak i archiwa państwowe, samodzielnie i we współpracy z innymi instytucjami, szkołami, uczelniami, muzeami czy też towarzystwami naukowymi. Działalność ta obejmie m.in. edukację z zakresu historii Polski i źródeł ją dokumentujących. Będzie ona prowadzona w oparciu o bogate zasoby archiwalne w ramach lekcji archiwalnych, konferencji, seminariów czy zebrań naukowych skierowanych do uczniów, studentów, miłośników historii, badaczy genealogicznych i archiwistów rodzinnych.

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

2. Rekomendowane rozwiązanie, w tym planowane narzędzia interwencji, i oczekiwany efekt

Proponuje się zmianę ustawy polegającą na dodaniu w art. 6 nowych ustępów, które uregulują szczegółowy sposób postępowania z dokumentami elektronicznymi w organach państwowych i państwowych jednostkach organizacyjnych oraz w organach jednostek samorządu terytorialnego i samorządowych jednostkach organizacyjnych, w szczególności zasady ewidencjonowania, klasyfikowania i kwalifikowania dokumentów elektronicznych oraz zasady i tryb ich brakowania, z uwzględnieniem potrzeby zapewnienia integralności dokumentów elektronicznych i długotrwałego ich przechowywania. Powyższe przepisy rozszerzają zakres ustawy o sposób postępowania z dokumentami sporządzonymi w postaci innej niż elektroniczna, dla których wykonano odwzorowanie cyfrowe. Ponadto projektowane przepisy upoważniają ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, po zasięgnięciu opinii Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, do określenia, w drodze rozporządzenia, m.in. minimalnych wymagań technicznych dla odwzorowań cyfrowych, co pozwoli na kompleksowe uregulowanie kwestii postępowania z tymi dokumentami. Ponadto projektowana zmiana doprecyzowuje ww. upoważnienie ustawowe w zakresie dotyczącym sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi przez wskazanie konieczności określenia standardów zabezpieczania dokumentów elektronicznych przed utratą i nieuprawnionymi zmianami. Jednocześnie proponuje się zmianę brzmienia w art. 5 ust. 2c zawierającego, w obowiązującym stanie prawnym, upoważnienie do wydania przez ministra właściwego do spraw informatyzacji w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, na wniosek Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, rozporządzenia określającego wymagania techniczne, jakim powinny odpowiadać formaty zapisu i informatyczne nośniki danych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2025 r. poz. 1703 oraz z 2026 r. poz. 160), przekazywanych do archiwów państwowych materiałów archiwalnych utrwalonych na informatycznych nośnikach danych. Proponowana zmiana polega na umożliwieniu wydania przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw informatyzacji przedmiotowego aktu wykonawczego nie na wniosek Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, a po zasięgnięciu jego opinii, z uwzględnieniem potrzeby ochrony przekazywanych do archiwów państwowych materiałów archiwalnych zapisanych na informatycznych nośnikach danych.

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

- 1) ze szczegółowym sposobem postępowania z dokumentami elektronicznymi, powstającymi w organach państwowych, państwowych jednostkach organizacyjnych, organach jednostek samorządu terytorialnego i samorządowych jednostkach organizacyjnych oraz napływającymi do nich,
- 2) z ewidencjonowaniem dokumentów elektronicznych,
- 3) z zabezpieczaniem dokumentów elektronicznych przed utratą i nieuprawnionymi zmianami,
- 4) z wymaganiami dla odwzorowań cyfrowych,
- 5) z brakowaniem dokumentów elektronicznych,
- 6) z przekazywaniem dokumentów elektronicznych stanowiących materiały archiwalne do archiwów państwowych,
- 7) ze sposobem postępowania z dokumentacją sporządzoną w postaci innej niż elektroniczna, dla której wykonano odwzorowanie cyfrowe.

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

Oczekiwanym efektem nowelizacji ustawy jest zapewnienie podstawy do traktowania całości dokumentacji akt spraw zgromadzonych w systemach elektronicznego zarządzania dokumentacją klasy EZD, jako wyłącznej dokumentacji przebiegu i rozstrzygania spraw oraz zapewnienie sporządzanym odwzorowaniom cyfrowym wartości dowodowej równorzędnej oryginałom. Takie rozwiązanie stworzy również ramy prawne i tym samym umożliwi brakowanie dokumentacji nieelektronicznej, z której wykonano odwzorowanie cyfrowe. Projekt nowelizacji ustawy nie wprowadza nowych rozwiązań w zakresie sposobu zarządzania dokumentacją gromadzoną przez jednostki organizacyjne administracji publicznej, doprecyzowuje jedynie obowiązujące przepisy dotyczące elektronicznego zarządzania dokumentacją w zakresie określenia sposobu postępowania z odwzorowaniami cyfrowymi dokumentacji wpływającej do urzędu (jednostki) w postaci papierowej. Z tego względu projektowane przepisy należy rozpatrywać w kontekście całej ustawy archiwalnej wraz z aktami wykonawczymi, wydanymi na jej podstawie. Projektowanych uregulowań prawnych nie należy więc oceniać w oderwaniu od innych obowiązujących przepisów prawa dotyczących sposobu brakowania dokumentacji niearchiwalnej. Organy i jednostki organizacyjne stosujące systemy teleinformatyczne (typu EZD) nie będą obowiązane do brakowania odwzorowanych cyfrowo dokumentów nieelektronicznych. Brakowanie dokumentacji odbywa się jedynie na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, który oświadcza o upływie okresu przechowywania takiej dokumentacji oraz o utracie jej znaczenia, w tym wartości dowodowej dla organu lub jednostki organizacyjnej, które ją wytworzyły lub zgromadziły, a w przypadku ich braku – dla organu lub jednostki organizacyjnej, które przejęły ich zadania lub kompetencje.

Po wejściu w życie projektowanych regulacji będzie możliwe wykorzystywanie kompletnej dokumentacji elektronicznej w kontaktach podmiotów stosujących systemy EZD z sądami, w tym z sądami powszechnymi i sądami administracyjnymi.

Projektowana zmiana ustawy nie wprowadza obowiązku cyfrowego odwzorowania całości dokumentacji nieelektronicznej zgromadzonej w podmiotach stosujących system EZD jako podstawowy sposób wykonywania czynności kancelaryjnych oraz dokumentowania sposobu załatwiania i rozstrzygania prowadzonych spraw w postaci elektronicznej. W 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 określa się wyjątki, które umożliwią rezygnację z konieczności dokonywania odwzorowania cyfrowego całości papierowej dokumentacji wpływającej do danej jednostki. Wyjątkami, w przypadku których możliwe jest odstąpienie od konieczności zeskanowania dokumentacji wpływającej do urzędu, są przykładowo rozmiar strony (na przykład A3 i większe), duża liczba stron, treść, forma lub postać pisma.

Wprowadzenie do ustawy przepisów o prowadzeniu przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych oraz archiwa państwowe działalności edukacyjnej pozwoli uzupełnić działania popularyzacyjne i informacyjne prowadzone od lat, zarówno przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, jak i archiwa państwowe, samodzielnie i we współpracy

z innymi instytucjami, szkołami, uczelniami, muzeami czy też towarzystwami naukowymi (zmiana brzmienia w art. 21 w ust. 1 pkt 5 i 9 oraz w art. 28 w ust. 1 pkt 5).

Zmiana brzmienia w art. 21 ust. 1a polega na umożliwieniu Naczelnemu Dyrektorowi Archiwów Państwowych wydawania zarządzeń dotyczących podległych mu archiwów państwowych w sprawach nadzoru nad prowadzoną w archiwach państwowych działalnością edukacyjną oraz w sprawach prowadzenia takiej działalności (oprócz obecnie wydawanych zarządzeń w sprawach: koordynowania działalności archiwalnej na terenie państwa, nadzoru nad gromadzeniem, ewidencjonowaniem, przechowywaniem, opracowywaniem, udostępnianiem i zabezpieczaniem materiałów archiwalnych oraz brakowaniem dokumentacji niearchiwalnej i koordynowania zadań w dziedzinie informatyzacji, telekomunikacji i teleinformatyki oraz zarządzania informacją podległych mu archiwów państwowych).

Projekt przewiduje także nadanie nowego brzmienia przepisowi art. 36a pkt 3, co jest konieczne w związku z zawartym w obecnym przepisie nieaktualnym odesłaniem do uchylonego wcześniej art. 16 ust. 1.

Projektowana ustawa w dodawanym art. 39a wprowadza możliwość nadawania osobom fizycznym i jednostkom organizacyjnym wyróżniającym się w dziedzinie działalności archiwalnej oraz dziedzinie popularyzacji wiedzy o materiałach archiwalnych i archiwach oraz prowadzenia w tym zakresie działalności informacyjnej, edukacyjnej i wydawniczej odznaki honorowej „Za Zasługi dla Dziedzictwa Archiwalnego”, a także daje podstawę do wydania przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego aktu wykonawczego określającego sposób wręczania, wzór odznaki, sposób noszenia i przechowywania tej odznaki oraz elementy, jakie musi zawierać wniosek o jej nadanie.

Jednocześnie należy wskazać, że nie było możliwości podjęcia alternatywnych w stosunku do projektowanej ustawy środków umożliwiających osiągnięcie zamierzonego celu.

3. Jak problem został rozwiązany w innych krajach, w szczególności krajach członkowskich OECD/UE?

Wielka Brytania

W prawodawstwie angielskim (Civil Evidence Act 1995) elektroniczne kopie dokumentów są dopuszczalne w obrocie prawnym, o ile można wykazać ich integralność.

Finlandia

W Finlandii trwają prace legislacyjne nad nowelizacją ustawy o archiwach, która wprowadzi przepisy umożliwiające niszczenie materiałów analogowych bez zmiany prawnej mocy dowodowej dokumentów.

Francja

Francuskie prawo (Décret n° 2016-1673 du 5 décembre 2016 relatif à la fiabilité des copies et pris pour l'application de l'article 1379 du code civil) gwarantuje wartość dowodową kopii cyfrowej, pod warunkiem potwierdzenia integralności tej kopii wynikającej z elektronicznego procesu reprodukcji, między innymi przez użycie kwalifikowanego znacznika czasu, kwalifikowanej pieczęci elektronicznej lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego w rozumieniu 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, z późn. zm.).

Estonia

Estońskie prawo (Vaata digitemplit Teenuste korraldamise ja teabehalduse alused - Vastu võetud 25.05.2017 nr 88) wskazuje, że jednostka organizacyjna dokonuje digitalizacji otrzymanego dokumentu papierowego, chyba że nie jest celowe przekształcanie dokumentu w postać cyfrową ze względu na objętość lub wyjątkowy powód. Jednostka organizacyjna może zdigitalizować dokumenty papierowe, a następnie zwrócić je do autora albo nadawcy, albo zniszczyć.

4. Podmioty, na które oddziałuje projekt

Grupa	Wielkość	Źródło danych	Oddziaływanie
Archiwa państwowe	32	Sprawozdanie z działalności NDAP za 2024 r.	Podmioty, które mogą wykonywać w systemie EZD wszystkie czynności kancelaryjne.
Organy państwowe, państwowe jednostki organizacyjne, organy jednostek samorządu terytorialnego, samorządowe jednostki organizacyjne	około 111 000	Sprawozdanie z działalności NDAP za 2024 r. (na podstawie danych GUS – podmioty gospodarki narodowej działające w całym kraju w sektorze publicznym)	Podmioty, które mogą wykonywać w systemie EZD wszystkie czynności kancelaryjne.

Organy właściwe w sprawach archiwów wyodrębnionych	14	ustawa	Podmioty, które mogą wykonywać w systemie EZD wszystkie czynności kancelaryjne.
Podmioty, które wdrożyły system EZD	około 985	Na podstawie danych z raportu Ministra Cyfryzacji „ <i>Wpływ cyfryzacji na działanie administracji publicznej w Polsce w 2015 r.</i> ”	Ułatwienie dla podmiotów stosujących system EZD kontaktów z otoczeniem zewnętrznym.
Sądy administracyjne, apelacyjne, okręgowe, rejonowe	394	Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie ustalenia siedzib i obszarów właściwości sądów apelacyjnych, sądów okręgowych i sądów rejonowych oraz zakresu rozpoznawanych przez nie spraw (Dz. U. z 2026 r. poz. 492). Ustawa z dnia 25 lipca 2002 r. – Prawo o ustroju sądów administracyjnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1267).	Postępowania prowadzone w sądach na podstawie dokumentacji elektronicznej zgromadzonej w podmiotach wykorzystujących system EZD jako podstawowy sposób wykonywania czynności kancelaryjnych oraz dokumentowania sposobu załatwiania i rozstrzygania prowadzonych spraw w postaci elektronicznej.

5. Informacje na temat zakresu, czasu trwania i podsumowanie wyników konsultacji

Projekt ustawy został przekazany do konsultacji publicznych w celu wykonania obowiązku wynikającego z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2026 r. poz. 936).

Projekt ustawy został skierowany do następujących podmiotów:

- 1) Forum Związków Zawodowych;
- 2) Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego „Solidarność”;
- 3) Ogólnopolskiego Porozumienia Związków Zawodowych;
- 4) Konfederacji Lewiatan;
- 5) Pracodawców Rzeczypospolitej Polskiej;
- 6) Związku Pracodawców Business Centre Club;
- 7) Związku Rzemiosła Polskiego;
- 8) Stowarzyszenia Archiwistów Polskich;
- 9) Stowarzyszenia Archiwistów Instytucji Wymiaru Sprawiedliwości;
- 10) Polskiego Towarzystwa Archiwalnego;
- 11) Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Archiwistów;
- 12) Stowarzyszenia Archiwizjoner;
- 13) Unii Metropolii Polskich;
- 14) Unii Miasteczek Polskich;
- 15) Związku Powiatów Polskich;
- 16) Związku Województw Rzeczypospolitej Polskiej;
- 17) Związku Gmin Wiejskich Rzeczypospolitej Polskiej;
- 18) Związku Miast Polskich;
- 19) PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.;
- 20) Związku Przedsiębiorców i Pracodawców;
- 21) Federacji Przedsiębiorców Polskich;
- 22) Polskiego Towarzystwa Gospodarczego/

Omówienie wyników konsultacji publicznych zostało zawarte w raporcie z konsultacji publicznych.

Projekt został także przedłożony do rozpatrzenia przez Komisję Wspólną Rządu i Samorządu Terytorialnego i uzyskał pozytywną opinię. Ponadto projekt skierowano do zaopiniowania przez Komitet do spraw Cyfryzacji, który także wydał pozytywną opinię. Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa oraz § 52 ust. 1 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2026 r. poz. 404) projekt został udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji. Żaden podmiot nie zgłosił zainteresowania pracami nad projektem ustawy w trybie przepisów ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa.

6. Wpływ na sektor finansów publicznych												
(ceny stałe z r.)	Skutki w okresie 10 lat od wejścia w życie zmian [mln zł]											
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Łącznie (0-10)
Dochody ogółem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
budżet państwa												
JST												
pozostałe jednostki (oddzielnie)												
Wydatki ogółem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
budżet państwa												
JST												
pozostałe jednostki (oddzielnie)												
Saldo ogółem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
budżet państwa												
JST												
pozostałe jednostki (oddzielnie)												
Źródła finansowania	-											
Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń	Wejście w życie projektowanej ustawy nie będzie miało wpływu na sektor finansów publicznych, w tym budżet państwa oraz budżety jednostek samorządu terytorialnego. Wszelkie skutki finansowe wynikające z projektowanych zmian zostaną sfinansowane w ramach środków zabezpieczonych w odpowiednich częściach budżetowych i nie będą stanowić podstawy do ubiegania się o dodatkowe środki z budżetu państwa na ten cel w roku wejścia w życie ustawy oraz w latach kolejnych. Ewentualne koszty ponoszone przez jednostki organizacyjne posiadające systemy EZD (zakup pieczęci elektronicznej) zostaną (zostały) poniesione w ramach dostosowywania tych systemów 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 oraz ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1725 oraz z 2026 r. poz. 252) lub w ramach środków przeznaczanych przez jednostki organizacyjne na rozwój i utrzymanie tych systemów. Nie jest możliwe precyzyjne oszacowanie realnych kosztów zakupu pieczęci elektronicznej, z uwagi na małą popularność rozwiązania. Odnaka honorowa „Za Zasługi dla Dziedzictwa Archiwalnego” ma zastąpić dotychczasową odznakę honorową „Za Zasługi dla Archiwistyki”, przyznawaną przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych od 1979 r. W latach 1979–2021 przyznano łącznie 1752 osobom odznakę honorową „Za Zasługi dla Archiwistyki”. Przyjmuje się, że odznakę honorową „Za Zasługi dla Dziedzictwa Archiwalnego” Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych będzie przyznawał rocznie około 20 typowanym do odznaczenia osobom, w zależności od nasilenia liczby wydarzeń okazjonalnych stwarzających godne okoliczności jej nadania, takich jak np. rocznice państwowe, jubileusze instytucji archiwalnych i inne wydarzenia branżowe. Szacowane koszty rozwiązania zakładającego możliwość nadawania przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych odznaki honorowej „Za Zasługi dla Dziedzictwa Archiwalnego” to około 50 tys. zł dla 500 sztuk odznaki. Na koszty te składają się m.in. koszty zaprojektowania i produkcji odznaki honorowej oraz jej przyznawania. Koszty te mają charakter jednorazowy i zostaną pokryte z rocznego planu finansowego Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych. Jednocześnie należy wskazać, że wejście w życie projektowanej ustawy umożliwi wygenerowanie oszczędności dla jednostek, które wdrożyły system EZD w zakresie przechowywania dokumentacji sporządzonej w postaci innej niż elektroniczna gromadzonej w składach chronologicznych. Na podstawie danych zebranych podczas kontroli prowadzonych przez archiwa państwowe wstępnie oszacowano, że podmiot, w którym wdrożono system EZD, gromadzi w składzie chronologicznym, a następnie przekazuje do archiwum zakładowego około 50 mb dokumentacji sporządzonej w postaci innej niż elektroniczna, z której sporządzono pełne											

	odwzorowanie cyfrowe. Dane te są bardzo szacunkowe, zaś wielkości mogą być różne w zależności od jednostki, ze względu na fakt, że zgodnie z obowiązującymi przepisami kierownik jednostki organizacyjnej, uwzględniając posiadane zasoby techniczne i organizacyjne, ustala listę rodzajów przesylek, dla których nie wykonuje się odwzorowań cyfrowych całości przesylek, wskazując przy tym wielkości graniczne dla parametrów, powyżej których odwzorowań cyfrowych się nie sporządza. Uwzględniając szacunkowe dane dotyczące ilości gromadzonej w składach chronologicznych dokumentacji sporządzonej w postaci innej niż elektroniczna, z której sporządzono odwzorowanie cyfrowe pełne oraz średni rynkowy koszt przechowywania 1 mb dokumentacji przez miesiąc (11 zł), należy wskazać, że jednostka organizacyjna uzyska oszczędności na poziomie około 6600 zł rocznie. Powyższy szacunek nie uwzględnia dodatkowych oszczędności związanych z brakiem konieczności przekazywania dokumentacji ze składów chronologicznych do archiwum zakładowego, wydzielania z niej dokumentacji należącej do spraw kat. B w trakcie procesu brakowania oraz wydzielania dokumentacji należącej do spraw kat. A w trakcie procesu przekazywania do właściwego archiwum państwowego, w tym między innymi ze zmniejszeniem kosztów porządkowania dokumentacji, kosztów pracy pracowników podmiotu i kosztów technicznego zabezpieczenia dokumentacji. Nieuwzględniono również oszczędności po stronie archiwów państwowych, które zostaną zwolnione z obowiązku przejmowania i przechowywania, ewidencjonowania, opracowywania i udostępniania dokumentacji ze składów chronologicznych. Nieuwzględniono także oszczędności związanych z brakiem konieczności kompletowania oryginałów dokumentów składających się na daną sprawę i utrwalonych w postaci tradycyjnej (przechowywanych we właściwym terytorialnie archiwum państwowym) i elektronicznej (przechowywanej w centralnym systemie teleinformatycznym). Na podstawie posiadanych danych nie jest możliwe oszacowanie ewentualnych oszczędności w skali całego kraju, jakie jednostki organizacyjne uzyskają po nowelizacji ustawy. W tym miejscu należy zaznaczyć, że skorzystanie z oszczędności w zakresie ponoszonych kosztów przechowywania dokumentacji sporządzonej w postaci innej niż elektroniczna gromadzonej w składach chronologicznych, jakie niesie nowelizowana ustawa, mają charakter uznaniowy. To od decyzji kierownika jednostki organizacyjnej zależy skorzystanie z tych rozwiązań. Organy i jednostki organizacyjne, stosujące elektroniczne zarządzanie dokumentacją, nie będą obowiązane do brakowania odwzorowanych cyfrowo dokumentów nieelektronicznych. Brakowanie takiej dokumentacji będzie się odbywać jedynie na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, który oświadcza o upływie okresu przechowywania takiej dokumentacji oraz o utracie jej znaczenia, w tym wartości dowodowej dla organu lub jednostki organizacyjnej, które ją wytworzyły lub zgromadziły, a w przypadku ich braku – dla organu lub jednostki organizacyjnej, które przejęły ich zadania lub kompetencje. Z tego względu nie jest możliwe oszacowanie oszczędności dla budżetu państwa, gdyż projektodawca nie jest w stanie z góry stwierdzić, ile jednostek organizacyjnych, w których funkcjonuje system EZD, skorzysta w najbliższych latach z tych rozwiązań.
--	--

7. Wpływ na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym funkcjonowanie przedsiębiorców, oraz na rodzinę, obywateli i gospodarstwa domowe								
Skutki								
Czas w latach od wejścia w życie zmian		0	1	2	3	5	10	Łącznie (0-10)
W ujęciu pieniężnym (w mln zł, ceny stałe z r.)	duże przedsiębiorstwa	-	-	-	-	-	-	-
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw	-	-	-	-	-	-	-
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe	-	-	-	-	-	-	-
W ujęciu niepieniężnym	duże przedsiębiorstwa	Projektowane zmiany nie będą miały wpływu na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym funkcjonowanie dużych przedsiębiorców.						
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw	Projektowane zmiany nie będą miały wpływu na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym funkcjonowanie przedsiębiorców oraz na rodzinę, obywateli i gospodarstwa domowe.						
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe	Wejście w życie projektowanej ustawy nie będzie miało wpływu na sytuację ekonomiczną i społeczną rodziny, a także osób z niepełnosprawnościami oraz osób starszych.						

Niemierzalne	(dodaj/usuń)	
Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń		
8. Zmiana obciążeń regulacyjnych (w tym obowiązków informacyjnych) wynikających z projektu		
☐ nie dotyczy		
Wprowadzane są obciążenia poza bezwzględnie wymaganymi przez UE (szczegóły w odwróconej tabeli zgodności).	☐ tak ☐ nie ☒ nie dotyczy	
☒ zmniejszenie liczby dokumentów ☒ zmniejszenie liczby procedur ☐ skrócenie czasu na załatwienie sprawy ☐ inne:	☐ zwiększenie liczby dokumentów ☐ zwiększenie liczby procedur ☐ wydłużenie czasu na załatwienie sprawy ☐ inne:	
Wprowadzane obciążenia są przystosowane do ich elektronizacji.	☐ tak ☐ nie ☒ nie dotyczy	
Komentarz: Po ustanowieniu mocy dowodowej sporządzanych odwzorowań cyfrowych będzie możliwe przekazywanie do innych podmiotów (np. sądów, prokuratury, samorządowych kolegiów odwoławczych) akt spraw prowadzonych elektronicznie, bez konieczności przekazywania dodatkowo poświadczonych kopii dokumentów sporządzonych w postaci innej niż elektroniczna, z których wykonano odwzorowanie cyfrowe, będących częścią akt spraw prowadzonych elektronicznie. Jednocześnie wprowadzenie zmian przyczyni się do zmniejszenia liczby procedur związanych z obsługą dokumentacji nieelektronicznej gromadzonej w składach chronologicznych, takich jak: • przekazanie składu chronologicznego do archiwum zakładowego, • udostępnianie dokumentacji zgromadzonej w składzie chronologicznym z archiwum zakładowego, • wydzielanie do brakowania dokumentacji przekazanej do archiwum zakładowego ze składu chronologicznego, • wydzielanie (kompletowanie) w archiwum zakładowym papierowych oryginałów akt sprawy na żądanie podmiotu zewnętrznego, • wydzielanie dokumentacji gromadzonej w składzie chronologicznym w celu przekazania do archiwum zakładowego, • ewidencjonowanie w archiwach państwowych dokumentacji sporządzonej w postaci innej niż elektroniczna gromadzonej w składach chronologicznych i przekazanej do archiwów państwowych.		
9. Wpływ na rynek pracy		
Projektowane zmiany nie będą miały wpływu na funkcjonowanie rynku pracy.		
10. Wpływ na pozostałe obszary		
☐ środowisko naturalne ☐ sytuacja i rozwój regionalny ☒ sądy powszechne, administracyjne lub wojskowe	☐ demografia ☐ mienie państwowe ☐ inne:	☒ informatyzacja ☐ zdrowie
Omówienie wpływu	Projektowana zmiana przepisów usprawni przechodzenie podmiotów na elektroniczne zarządzanie dokumentacją w postaci cyfrowej. Proponowane rozwiązania pozwolą na formalne umocowanie na gruncie przepisów prawa odwzorowań cyfrowych dokumentów tradycyjnych (nieelektronicznych), sporządzanych przez podmioty używające systemu EZD, przez przyznanie tym odwzorowaniom wartości dowodowej równoważnej oryginałom. Umożliwi to przekazywanie do innych podmiotów (np. sądów, prokuratury, samorządowych kolegiów odwoławczych) akt spraw prowadzonych elektronicznie, bez konieczności przekazywania dodatkowo poświadczonych kopii dokumentów papierowych. Postępowania będzie można prowadzić w sądach na podstawie dokumentacji elektronicznej. Ponadto uregulowano sposób postępowania z dokumentacją	

	sporządzoną w postaci innej niż elektroniczna, dla której wykonano odwzorowanie cyfrowe. Ponadto upoważnienie dla ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego do określenia minimalnych wymagań technicznych dla odwzorowań cyfrowych oraz standardów przygotowania, ewidencjonowania i technicznego zabezpieczenia materiałów archiwalnych przechowywanych w składach chronologicznych i w składach informatycznych nośników danych przed ich przekazaniem do archiwów państwowych, pozwoli na kompleksowe uregulowanie kwestii postępowania z dokumentacją elektroniczną. Uregulowanie statusu odwzorowania cyfrowego w podmiotach stosujących systemy EZD usprawni kontakty tych podmiotów z otoczeniem zewnętrznym i pozwoli na pełne wyeliminowanie dokumentacji sporządzonej w postaci innej niż elektroniczna w kontaktach między podmiotami w przypadku prowadzenia spraw w postaci elektronicznej. Uregulowanie statusu odwzorowań cyfrowych sporządzanych w ramach świadczenia publicznej usługi hybrydowej i zrównanie go pod kątem prawnym ze statusem odwzorowań cyfrowych sporządzanych przez podmioty publiczne przyczyni się do generowania oszczędności w związku z funkcjonowaniem elektronicznej doręczeń przesyłek. Jednocześnie, w związku z projektowanymi zmianami, podmioty publiczne zostaną zwolnione z uciążliwego obowiązku długotrwałego prowadzenia składów chronologicznych, co postrzegane jest obecnie jako nadmierne i niepotrzebne obciążenie podmiotów wprowadzających system EZD. Efektem regulacji może być zwiększone zainteresowanie wdrażaniem systemu EZD, a w efekcie przyspieszona informatyzacja administracji publicznej. W konsekwencji również archiwa państwowe zostaną zwolnione z obowiązku przyjmowania dokumentacji ze składów chronologicznych uznawanej dotychczas za materiały archiwalne, mimo że zasadnicze dokumentowanie spraw ma miejsce w postaci elektronicznej w systemie EZD. W związku z projektowaną regulacją zmian mogą wymagać instrukcje kancelaryjne i instrukcje w sprawie organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego wprowadzone w podmiotach publicznych, które wdrożyły system EZD.
11. Planowane wykonanie przepisów aktu prawnego	
Przewiduje się, że planowane rozwiązania prawne wejdą w życie po upływie 12 miesięcy od dnia ogłoszenia. Ponadto proponuje się, aby system teleinformatyczny niespełniający wymogów ustawy został dostosowany do tych wymogów w terminie 24 miesięcy od dnia wejścia w życie ustawy.	
12. W jaki sposób i kiedy nastąpi ewaluacja efektów projektu oraz jakie mierniki zostaną zastosowane?	
Z uwagi na charakter projektowanej ustawy nie jest konieczne przeprowadzenie ewaluacji efektów projektu.	
13. Załączniki (istotne dokumenty źródłowe, badania, analizy itp.)	
Raport z konsultacji publicznych.	

Raport z konsultacji publicznych
projektu ustawy o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i
archiwach UD113

Zgodnie z § 52 ust. 1 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2026 r. poz. 404) projekt ustawy został umieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie Rządowego Centrum Legislacji w serwisie Rządowy Proces Legislacyjny.

Na podstawie § 51 ust. 1 wspomnianego Regulaminu pracy Rady Ministrów, Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego przedkłada raport z konsultacji publicznych.

Projekt ustawy został poddany konsultacjom publicznym – przekazano go 2 października 2024 r. do następujących podmiotów:

- 1) Forum Związków Zawodowych,
- 2) Niezależny Samorządny Związek Zawodowy „Solidarność”,
- 3) Ogólnopolskie Porozumienie Związków Zawodowych,
- 4) Konfederacja Lewiatan,
- 5) Pracodawcy Rzeczypospolitej Polskiej,
- 6) Związek Pracodawców Business Centre Club,
- 7) Związek Rzemiosła Polskiego,
- 8) Stowarzyszenie Archiwistów Polskich,
- 9) Stowarzyszenie Archiwistów Instytucji Wymiaru Sprawiedliwości,
- 10) Polskie Towarzystwo Archiwalne,
- 11) Ogólnopolskie Stowarzyszenie Archiwistów,
- 12) Stowarzyszenie Archiwizjoner,
- 13) Unia Metropolii Polskich,
- 14) Unia Miasteczek Polskich,
- 15) Związek Powiatów Polskich,
- 16) Związek Województw Rzeczypospolitej Polskiej,

17) Związek Gmin Wiejskich Rzeczypospolitej Polskiej,

18) Związek Miast Polskich,

19) PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.

20) Związek Przedsiębiorców i Pracodawców

21) Federacja Przedsiębiorców Polskich

22) Polskie Towarzystwo Gospodarcze.

W trakcie konsultacji publicznych uwagi do projektu zostały zgłoszone przez Stowarzyszenie Archiwizjoner, Stowarzyszenie Archiwistów Polskich, PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. oraz Stowarzyszenie Archiwistów Instytucji Wymiaru Sprawiedliwości.

Zgłoszone uwagi miały charakter ogólny odnoszące się do całości projektu nowelizacji ustawy oraz szczegółowy. Uwagi te odnosiły się między innymi do konieczności wydania nowych rozporządzeń wykonawczych oraz w jednym przypadku zmiany ministra właściwego do wydania rozporządzenia. Zgłoszono także szereg uwag i wątpliwości szczegółowych, głównie w zakresie odwzorowań cyfrowych i nadania im mocy dowodowej, ewentualnych kosztów wprowadzenia regulacji oraz terminu ich wejścia w życie. Część uwag uznano za zasadne i wprowadzono do projektu ustawy, uzasadnienia i OSR stosowne poprawki i uzupełnienia.

Załącznikiem do raportu jest tabela uwag z konsultacji publicznych wraz ze stanowiskiem MKiDN.

Uwagi wraz ze stanowiskiem MKiDN do projektu ustawy o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (UD113) - projekt z dnia 1 października 2024 r.

Lp.	Podmiot zgłaszający	Jednostka redakcyjna	Treść uwagi	Uzasadnienie	Stanowisko MKiDN
1	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 1 (dot. art. 5 ust. 2b ustawy zmienianej)	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 określania wymagań dla odwzorowań cyfrowych oraz ustalania standardów porządkowania, ewidencjonowania i technicznego zabezpieczania materiałów archiwalnych w składach odpowiedzialność za wydanie stosownych regulacji wzięł ten sam minister. Minister do spraw informatyzacji mógłby być jedynie organem opiniującym, choć i to wydaje się kompletnie niezasadne. Zagadnienia będące przedmiotem tego rozporządzenia pozostają bowiem w obszarze odpowiedzialności ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych – por. art. 14 ustawa o działach administracji rządowej oraz art. 4 ustawy archiwalnej.	Uwaga uwzględniona. W projekcie ustawy o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, zwanym dalej „projektem ustawy”, Dokonano zmiany ministra właściwego do wydania rozporządzenia na podstawie art. 5 ust. 2b.
2	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 1 (dot. art. 5 ust. 2b ustawy zmienianej)	Niezrozumiały zakres zmian w przedmiocie dotychczasowego upoważnienia do wydania rozporządzenia.	Zrezygnowano całkowicie z aktu wykonawczego regulującego szczegółowo standardy postępowania z dokumentami elektronicznymi. W przepisach ustawy archiwalnej nie ujęto wszystkiego w tym zakresie, choć dużą część dotychczasowych przepisów przeniesiono do ustawy (por. kolejne uwagi), m.in. brak regulacji dotyczących spisu do brakowania dokumentacji elektronicznej, brak regulacji dotyczących ewidencji elektronicznych materiałów archiwalnych. Tymczasem do rangi odrębnej regulacji i to w randze rozporządzenia urosły standardy przygotowania dokumentów ze składów do przekazania do archiwów państwowych. Wydaje się to kompletnym zachwianiem wagi dokumentów w systemach teleinformatycznych w porównaniu z dokumentami w składach.	Uwaga nieuwzględniona. Przeniesienie treści części przepisów rozporządzenia wydanego na podstawie art. 5 ust. 2b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 poz. 164), dotyczących określenia szczegółowego sposobu postępowania z dokumentem elektronicznym, do nowelizowanej ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach nastąpiło na skutek uwag Rządowego Centrum Legislacji, które stwierdziło, że przepisy tego rodzaju powinny znaleźć się w ustawie.
3	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 1 (dot. art. 5 ust. 2b pkt 1 ustawy zmienianej)	Sprzeczność regulacji między art. 5 ust. 2b pkt 1 ustawy i art. 6 ust. 1j ustawy	Zaplanowano przekazanie do regulacji w odrębnym rozporządzeniu kwestii minimalnych wymagań technicznych dla odwzorowań cyfrowych (bliżej niezdefiniowanych i nie wiadomo odwzorowań czego; nota bene zgodnie z Zasadami techniki prawodawczej pojęcie powinno być zdefiniowane tam, gdzie jest po	Uwaga uwzględniona W wyniku zmian wprowadzonych do projektu ustawy kwestie poruszone w tej uwadze są obecnie uregulowane w art. 6 ust. 1g zaktualizowanej wersji projektu ustawy.

				raz pierwszy używane, jeżeli ustawa nie ma słownika pojęć). Tymczasem w art. 6 ust. 1j wprowadzono przepis o zrównaniu prawnym odwzorowania cyfrowego dokumenty z jego pierwowzorem analogowym, jeżeli będą spełnione łącznie 3 warunki. W żadnym z nich nie przywołuje się jednak regulacji wynikających z art. 5 ust. 2b pkt 1, tylko wskazuje się na regulacje w instrukcjach kancelaryjnych, które absolutnie nie powinny stanowić źródła prawa powszechnie obowiązującego, ponieważ są aktami kierownictwa wewnętrznego. Czemu więc ma służyć przepis art. 5 ust. 2b pkt 1 ustawy archiwalnej?	Dokonano zmian w treści ustawy, w zakresie zgłoszonej uwagi: 1g. Odwzorowanie cyfrowe, o którym mowa w ust. 1f, 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 zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 5 ust. 2b pkt 1; 2) zostało opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym upoważnionej osoby lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną organu lub jednostki organizacyjnej sporządzających odwzorowanie cyfrowe; 3) jest ewidencjonowane i przechowywane z wykorzystaniem systemu, o którym mowa w ust. 1a.
4	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 1 (dot. art. 5 ust. 2b ustawy archiwalnej) oraz art. 1 pkt 2 (dot. art. 6 ust. 1k ustawy zmieniającej)	Używanie pojęcia „materiały archiwalne” czy „dokumentacja niearchiwalna” w odniesieniu do poszczególnych dokumentów zgromadzonych w składach	Mamy tu do czynienia z zaprzeczeniem temu, co do tej pory twierdziło Ministerstwo i Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych w odpowiedziach na uwagi zgłoszone w opiniowaniu projektu ustawy w 2022 r. Oba podmioty wskazywały wtedy, że w składach nie ma samodzielnej kwalifikacji dokumentacji. Są tam przechowywane treści dokumentów pierwotnych, które są zarządzane w systemach teleinformatycznych. W tych systemach dokumentują sprawy. Tam są grupowane, klasyfikowane i kwalifikowane. Tymczasem okazuje się, że wbrew temu, co wynika z art. 5 ust. 1 i art. 6 ust. 1 ustawy archiwalnej zabezpieczone w składach treści dokumentów mają mieć własną kwalifikację archiwalną i mają być obsługiwane w oderwaniu od tego, co odbywa się z ich odpowiednikami w systemach teleinformatycznych. Pragniemy zauważyć, że dokumenty w składach nie odzwierciedlają przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw. Są tylko zabezpieczeniem treści dokumentów wprowadzonych w drodze odwzorowań albo naturalnych dokumentów elektronicznych do systemów teleinformatycznych. Nie podlegają więc klasyfikacji i kwalifikacji jako odrębne obiekty. Jeżeli bowiem podlegają odrębnej kwalifikacji archiwalnej, to	Uwaga uwzględniona. Projektodawca nadal podtrzymuje swoje stanowisko, że w składach nie ma samodzielnej kwalifikacji dokumentacji. Są tam przechowywane treści dokumentów pierwotnych, które są zarządzane w systemach teleinformatycznych. W wyniku zmian wprowadzonych do projektu ustawy wskazane kwestie obecnie są uregulowane w art. 6 ust. 1n i 1o zaktualizowanej wersji projektu ustawy: 1n. Dokumenty w postaci innej niż elektroniczna, gromadzone w składzie chronologicznym prowadzonym przez organ lub jednostkę organizacyjną, w których funkcjonuje system, o którym mowa w ust. 1a, jeżeli te dokumenty w pełni odwzorowano cyfrowo, są przechowywane przez okres dwóch lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym były zgromadzone, a następnie mogą być brakowane w trybie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1.

				powinny być wymienione w jednolitym rzeczowym wykazie akt, ponieważ zgodnie z art. 5 ust. 2 oraz art. 6 ust. 2 pkt 2 to jednolity rzeczowy wykaz akt oraz kwalifikator dokumentacji, a także opinia dyrektora archiwum państwowego są metodami kwalifikowania dokumentacji. Tymczasem proponowane przepisy stają w sprzeczności z przepisem art. 5 ust. 1 ustawy archiwalnej (zwłaszcza definicją dokumentacji niearchiwalnej oraz procedury brakowania).	10. Dokumenty zapisane na informatycznych nośnikach danych, gromadzone w składzie informatycznych nośników danych prowadzonym przez organ lub jednostkę organizacyjną, w których funkcjonuje system, o którym mowa w ust. 1a, jeżeli te dokumenty w całości zostały skopiowane do systemu, o którym mowa w ust. 1a, są przechowywane przez okres dwóch lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym były zgromadzone, a następnie mogą być brakowane w trybie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1.
5	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 1 (dot. art. 5 ust. 2c ustawy zmieniającej)	Zakwestionowanie przedmiotu upoważnienia zawartego w art. 5 ust. 2c ustawy archiwalnej	Przewiduje się przekazanie do uregulowania w odrębnym rozporządzeniu kwestii wymagań technicznych dla informatycznych nośników danych oraz formaty zapisu przekazywanych do archiwów państwowych materiałów archiwalnych. Niestety nie znamy treści projektowanego rozporządzenia. Jeżeli jest ono jednak identyczne z tym upublicznionym w trakcie przekazywania projektu ustawy do Sejmu RP w 2023 r., to należy wyrazić ogromne zaniepokojenie. Przede wszystkim nadal kładzie się nacisk na nośnik, gdy tymczasem przekazywanie materiałów archiwalnych odbywa się głównie w drodze teletransmisji danych lub integracji systemów teleinformatycznych (nie uwzględnia się więc m.in. możliwości przekazywania elektronicznych materiałów archiwalnych przez integrację systemów teleinformatycznych z systemem Archiwum Dokumentów Elektronicznych). Zrezygnowano ze szczegółowych wytycznych co do budowy paczki archiwalnej a to podważa regulacje w Prawie o postępowaniu przed sądami administracyjnymi i jego aktach wykonawczych, które odwołują się przy definiowaniu paczki eADM do rozporządzenia wynikającego z art. 5 ust. 2c ustawy archiwalnej. Dodatkowo w proponowanej nowelizacji w art. 1 pkt 2 (dot. art. 6 ust. 1g pkt 13 lit. d) wprowadza się odwołanie do art. 5 ust. 2c, iż w nim rzekomo regulowane są kwestie w zakresie zapisania dokumentów i ich metadanych w konkretny sposób.	Uwaga nieuwzględniona. Tryb przekazywania dokumentów elektronicznych stanowiących materiały archiwalne został określony w zaktualizowanej wersji projektu ustawy w ust. 1s–1zh. Natomiast sam sposób tego przekazania zawierają przepisy ust. 1za, zgodnie z którymi dokumenty o których mowa w ust. 1s, przekazuje się do właściwego archiwum państwowego za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych spełniającym wymagania techniczne określone w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2c. Należy zauważyć że niniejsze przepisy regulują wszystkie sytuacje, które mogą się zdarzyć podczas przekazywania materiałów archiwalnych. Może się również zdarzyć sytuacja, w której nie ma technicznej możliwości przekazania materiałów archiwalnych w drodze teletransmisji i muszą one zostać dostarczone do właściwego archiwum państwowego na informatycznym nośniku danych. W takim przypadku zostaną one wprowadzone do systemu ADE przez pracowników tego archiwum. Projekt aktu wykonawczego wydanego na podstawie art. 5 ust. 2c określa wymagania techniczne, jakim powinny odpowiadać informatyczne nośniki danych i formaty zapisu przekazywanych do archiwów

				Tymczasem z zakresu przedmiotowego upoważnienia w art. 5 ust. 2c nie wynika taka regulacja. Jest tam mowa o „formatach” zapisu dokumentów a nie o sposobie zapisania dokumentów i ich metadanych.	państwowych materiałów archiwalnych. Techniczny sposób zapisu określający sposób budowy tzw. „paczki archiwalnej” został wskazany w załączniku do tego rozporządzenia.
6	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 (dot. art. 6 ust. 1a ustawy zmieniającej)	Niezbędna jest zmiana definicji elektronicznego zarządzania dokumentacją, by nie sprowadzać tego zagadnienia tylko do jednego systemu teleinformatycznego.	Proponowana zmiana definicji elektronicznego zarządzania dokumentacją sprowadza ją do wykorzystywania tylko „jednego” systemu teleinformatycznego. Tymczasem od 2011 r. w podmiotach publicznych do zarządzania sprawami i dokumentami wprowadza się więcej niż jeden system. W podstawowym zakresie, obejmującym całą jednostkę jest system klasy EZD, ale jest też wiele systemów dziedzinowych zewnętrznych, jak i wewnętrznych. Chodzi o to, by wskazać, iż mówiąc o systemie do elektronicznego dokumentowania spraw, który ma spełniać wymogi z art. 6 ust. 1g ustawy, chodzi nie tylko o system klasy EZD, ale o każdy inny system dziedzinowy (np. platformy zamówień publicznych, systemy obsługi faktur, systemy do obsługi spraw pracowniczych, systemy do obsługi zasobu geodezyjnego i kartograficznego, systemy centralne, np. wynikające z Prawa budowlanego, Prawa o aktach stanu cywilnego, SL2014, CST2021). Problemy w tym zakresie rozwiązałoby wprowadzenie do ustawy definicji systemu EZD oraz systemów dziedzinowych i przywołanie, że wszystkie te systemy mają spełniać analogiczne warunki, jeżeli pretendują do elektronicznego dokumentowania spraw.	Uwaga nieuwzględniona. W wyniku zmian wprowadzonych do projektu ustawy kwestie poruszone w tej uwadze są obecnie uregulowane w art. 6 ust. 1a i 1b zaktualizowanej wersji projektu ustawy. Przepisy zawarte w zaktualizowanym projekcie ustawy mają właśnie za zadanie uregulować kwestie związane z funkcjonowaniem w jednostkach organizacyjnych różnych systemów teleinformatycznych, w których gromadzona jest dokumentacja. Systemy te w większości nie są systemami, o których mowa w ust. 1b, czyli systemami elektronicznego zarządzania dokumentacją, dokumentującymi sposób wykonywania czynności kancelaryjnych, dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw oraz gromadzenia i tworzenia dokumentacji w postaci elektronicznej w skali całego urzędu, a jedynie dokumentującymi sposób realizacji jego wybranych, określonych zadań. Dlatego w projekcie nowelizacji ustawy, obok przepisu ust. 1b, wprowadzono przepis w ust. 1a, zgodnie z którym: „1a. Zadania, o których mowa w ust. 1, mogą być dokumentowane elektronicznie i realizowane w ramach systemu teleinformatycznego, który: 1) zapewnia integralność treści dokumentów i metadanych polegającą na zabezpieczeniu przed wprowadzaniem zmian, z wyjątkiem zmian wprowadzonych w ramach ustalonych i udokumentowanych procedur; 2) zabezpiecza przed wprowadzaniem zmian w dokumentach spraw załatwionych; 3) zabezpiecza przed usunięciem dokumentów z systemu, z wyjątkiem udokumentowanych czynności dokonywanych

					w ramach ustalonych procedur usuwania dokumentów: a) dla których upłynął okres przechowywania ustalony w przepisach wydanych na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 2, b) mylnie zapisanych, c) mogących stanowić zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania systemu, d) których usunięcie jest wymagane na podstawie przepisu prawa, prawomocnego orzeczenia sądu lub ostatecznej decyzji organu administracji; 4) zapewnia stały i skuteczny dostęp do dokumentów oraz ich wyszukiwanie; 5) umożliwia odczytanie metadanych dla każdego dokumentu; 6) identyfikuje użytkowników i dokumentuje dokonywane przez nich zmiany w dokumentach i metadanych; 7) zapewnia kontrolę dostępu poszczególnych użytkowników do dokumentów i metadanych; 8) umożliwia odczytanie bez zniekształceń treści dokumentów wytworzonych przez organ lub jednostkę organizacyjną, w którym działa system; 9) zachowuje dokumenty i metadane w strukturze określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2a, łącznie z możliwością prezentacji tej struktury; 10) umożliwia wykonywanie czynności związanych z kwalifikowaniem i klasyfikowaniem, zgodnie z art. 5 ust. 2 pkt 1 na podstawie przepisów wydanych na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 2; 11) umożliwia wykonywanie czynności związanych z zarządzaniem dokumentami przechowywanymi w składach chronologicznych i składach informatycznych nośników danych; 12) zapewnia odtworzenie przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw;
--	--	--	--	--	---

					13) umożliwia wykonywanie czynności związanych z brakowaniem dokumentów stanowiących dokumentację niearchiwalną i dokumentuje ten proces, w tym: a) wyodrębnia automatycznie dokumenty przeznaczone do brakowania, b) przygotowuje automatycznie spis dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do brakowania; 14) umożliwia wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem dokumentów stanowiących materiały archiwalne i ich metadanych do przekazania do właściwego archiwum państwowego, w tym: a) wyodrębnia automatycznie dokumenty przeznaczone do przekazania, b) umożliwia sporządzenie ewidencji, o której mowa w ust. 1 pkt 5 i 6, c) umożliwia wygenerowanie obowiązującego w organie lub jednostce organizacyjnej jednolitego rzeczowego wykazu akt w postaci dokumentu elektronicznego zapisanego w formacie XML, którego wzór jest publikowany w Biuletynie Informacji Publicznej Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych, d) zapisuje dokumenty i ich metadane w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2c, e) eksportuje dokumenty i ich metadane, f) oznacza dokumenty przekazane do archiwum państwowego w sposób umożliwiający ich odróżnienie od dokumentów nieprzekazanych; 15) umożliwia przysyłanie dokumentów do innych systemów teleinformatycznych, w szczególności przez: a) eksport dokumentów i ich metadanych lub wskazań na te metadane oraz danych dokumentujących dokonane zmiany, o których mowa w pkt 6, z zachowaniem powiązań między tymi dokumentami i metadanymi,
--	--	--	--	--	---

					b) zapisywanie wyeksportowanych metadanych w formacie XML w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2a; 16) umożliwia opatrzenie odwzorowań cyfrowych kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną organu lub jednostki organizacyjnej wykonującego odwzorowanie lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym; 17) zapewnia ochronę przetwarzanych danych osobowych znajdujących się w zgromadzonych dokumentach i ich metadanych, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str.2).” Wymagania te odnoszą się więc do wszystkich systemów teleinformatycznych, które dokumentują wykonywanie określonych zadań w jednostce (tzw. „systemów dziedzinowych”). Należy również zauważyć, że przez ostatnie kilkanaście lat obowiązywania dotychczasowych przepisów w znikomym stopniu były one wykorzystywane podczas budowy i wdrożeń różnych systemów teleinformatycznych. Projektanci skupiali się przede wszystkim na zapewnieniu określonych funkcjonalności niezbędnych do realizacji wskazanych zadań, a nie na zapewnieniu zarządzania dokumentacją w tych systemach zgodną z obowiązującymi przepisami. Określenie tych wymagań w akcie prawnym rangi ustawowej powinno się więc przyczynić do lepszej percepcji konieczności wdrożenia tych wymagań we wspomnianych wcześniej systemach teleinformatycznych (systemach dziedzinowych)
--	--	--	--	--	--

					funkcjonujących w jednostkach administracji publicznej w Polsce.
7	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. a (dot. art. 6 ust. 1a ustawy zmieniającej)	Wprowadzenie pojęcia „systemu teleinformatycznego” w kontekście jedynie elektronicznego zarządzania dokumentacją podważa zakres przepisów w obecnym brzmieniu w art. 21 ust. 1 pkt 10 ustawy archiwalnej.	W art. 21 ust. 1 pkt 10 ustawy archiwalnej używa się pojęć „system informatyczny” i „system teleinformatyczny”, ale w ujęciu narzędzi wykorzystywanych do obsługi zadań archiwów państwowych. Czy wprowadzenie pojęcia „system teleinformatyczny” w art. 6 ust. 1a w zawężeniu jedynie do elektronicznego zarządzania dokumentacją nie zmieni interpretacji przepisów zawartych w art. 21 ust. 1 pkt 10 ustawy?	Uwaga nieuwzględniona. W opinii projektodawcy wprowadzenie pojęcia „systemu teleinformatycznego” w kontekście jedynie elektronicznego zarządzania dokumentacją, o którym mowa w ust. 1a, nie podważa zakresu przepisów w obecnym brzmieniu art. 21 ust. 1 pkt 10 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Regulacje te odnoszą się jedynie do systemów informatycznych i teleinformatycznych funkcjonujących w archiwach państwowych. Należy również zauważyć, że pojęcie „system teleinformatyczny” w projekcie niniejszej nowelizacji ustawy nie ogranicza się tylko do elektronicznego zarządzania dokumentacją, ale również definiuje wymagania, jakie powinny spełnić wszystkie systemy teleinformatyczne, w których gromadzone są dokumenty elektroniczne zgodnie z przepisami, o których mowa w ust. 1a, funkcjonujące w jednostkach organizacyjnych administracji publicznej w Polsce.
8	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1b ustawy zmieniającej)	Przywrócenie brzmienia przepisu, która jest w § 2 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz. U. Nr 205, poz. 1518), ponieważ we właściwej kolejności definiuje dokumenty ewidencjonowane i wprowadza to pojęcie po	Istotą pojęcia „dokumenty ewidencjonowane” jest fakt, że odzwierciedlają przebieg załatwiania i rozstrzygania spraw oraz, że w związku z tym podlegają ewidencji w systemie teleinformatycznym. Tymczasem obecnie proponuje się wskazanie, że „dokumenty ewidencjonowane” podlegają ewidencjonowaniu w systemie teleinformatycznym. Jest to nielogiczne.	Uwaga częściowo uwzględniona Z treści zaktualizowanej wersji projektu ustawy usunięto sformułowanie „dokumenty ewidencjonowane”. Taki sposób uregulowania tych kwestii wynika z konieczności uregulowania zasad postępowania z dokumentacją zarówno w systemach teleinformatycznych będących systemami elektronicznego zarządzania dokumentacją jak i w systemach teleinformatycznych obsługujących określone zadania w jednostce (tzw. systemach dziedzinowych).

			wskazaniu konieczności ewidencji a nie przed		
9	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1c ustawy zmienianej)	Przepis do usunięcia	Przepis ust. 1c powtarza przepis art. 5 ust. 1 ustawy archiwalnej. Przedmiotem art. 6 nie jest regulowanie kwalifikacji archiwalnej. Jest to obszar regulacji w art. 5 ustawy archiwalnej.	Uwaga uwzględniona. Z projektu ustawy usunięto omawiany przepis art. 6 ust. 1c.
10	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1d ustawy zmienianej)	Przepis w art. 6 ust. 1d, skoro jest w randze ustawowej, powinien być jednoznaczny i precyzyjny.	Należy rozważyć wskazanie konkretnych dokumentów, które nie podlegają ewidencjonowaniu lub też określić, że lista takich dokumentów ma wynikać z przepisów wydanych na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 1, ust. 2b pkt 1, ust. 2e lub 2f.	Uwaga uwzględniona. Dokonano zmian w treści projektu ustawy, które w konsekwencji doprowadziły do usunięcia art. 6 ust. 1d w dotychczasowym brzmieniu.
11	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1e ustawy zmienianej)	Odwołanie do przepisów wydanych na podstawie art. 5 ust. 2a jest niewystarczające, zwłaszcza, że nie jest planowana zmiana tego rozporządzenia oraz planuje się usunięcie załącznika z rozporządzenia wynikającego z art. 5 ust. 2c.	Sprawą pilną jest dopracowanie regulacji dotyczących metadanych, w szczególności ich uszczegółowienie na bazie dotychczasowych prac w tym zakresie, dostępnych na Portalu Interoperacyjności na ePUAP. Ważną kwestią jest zwłaszcza zwrócenie uwagi na metadane „relacja” i „grupowanie”, które powinny być obowiązkowe.	Uwaga nieuwzględniona. Zmiana przepisów wydanych na podstawie art. 5 ust. 2a została przygotowana, w części opiera się ona na dotychczasowych doświadczeniach i pracach, jakie były realizowane w tym zakresie, a których wyniki dostępne są na Portalu Interoperacyjności ePUAP. Zgodnie z przepisami aktu wykonawczego wydanego na podstawie art. 5 ust. 2c, aktualny schemat .xsd metadanych zawartych w plikach .xml znajdujących się w folderze „metadane” lub w folderze „sprawy”, znajdujących się w paczce archiwalnej, będzie publikowany na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych. Wspomniany schemat będzie zawierał zmiany, które zostały określone w akcie wykonawczym wydanym na podstawie art. 5 ust. 2a. Nie jest planowane usuwanie załącznika z rozporządzenia do art. 5 ust. 2c.
12	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1f ustawy zmienianej)	Odwołanie do art. 18 ustawy o informatyzacji nie ma uzasadnienia w kontekście początku zdania, które mówi o zapewnieniu prawidłowości przechowywania	Z upoważnienia ustawowego wynikającego z art. 18 ustawy o informatyzacji wynikają kwestie wymagań dla systemów teleinformatycznych, dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz Krajowe Ramy Interoperacyjności. Nie są to zagadnienia odnoszące się do przechowywania dokumentów elektronicznych, np. w repozytoriach tych dokumentów. Pytanie więc, czy brzmienie przepisu w art. 6 ust. 1f jest prawidłowe.	Uwaga nieuwzględniona. W wyniku zmian wprowadzonych do projektu ustawy kwestie poruszone w tej uwadze są obecnie uregulowane w art. 6 ust. 1d zaktualizowanej wersji projektu ustawy. Zgodnie z przepisami określonymi w art. 6 ust. 1d projektu ustawy, w zakresie zapewnienia prawidłowości przechowywania dokumentów

			dokumentów ewidencjonowanych		ewidencjonowanych do czasu przekazania ich do archiwum państwowego albo brakowania, stosuje się przepisy wydane na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r. poz. 1557z późn. zm.), które określają minimalne wymagania dla systemów teleinformatycznych w zakresie zarządzania bezpieczeństwem informacji w systemie teleinformatycznym przechowującym dokumenty ewidencjonowane. Wymagania te zostały określone w akcie wykonawczym wydanym na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
13	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1g pkt 2 ustawy zmienianej)	Wymóg wskazany w tym miejscu jest prawidłowy, ale zaprzecza mu przepis w projektowanym ust. 1 zc pkt 2 i 4	Skoro system ma obowiązkowo zabezpieczać przed wprowadzaniem zmian w dokumentach spraw załatwionych, to na jakiej podstawie ma być obowiązek wprowadzania wstecz treści dokumentów do spraw, jeżeli ich tam nie było w procesie bieżącej obsługi oraz po zakończeniu spraw. Jest to ewidentne naruszenie integralności spraw i sposobu ich dokumentowania! Nota bene przepisowi z ust. 1zc pkt 4 zaprzecza kolejny punkt tego ustępu to jest pkt 5, który wskazuje, że jednak dokumenty co do ich treści mogą nie być odwzorowane.	Uwaga nieuwzględniona. W wyniku zmian wprowadzonych do projektu ustawy kwestie poruszone w tej uwadze są obecnie uregulowane w art. 6 ust. 1a pkt 2 zaktualizowanej wersji projektu ustawy. Przepis mówi o zabezpieczeniu przed wprowadzaniem zmian w dokumentach spraw załatwionych (czyli w treści tych dokumentów), a nie w samych sprawach, które mogą być uzupełnione o brakujące dokumenty.
14	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1g pkt 3 lit. a ustawy zmienianej)	W sposób nieuprawniony ograniczono tylko do jednolitego rzeczowego wykazu akt podstawę ustalania okresów przechowywania dokumentacji	Ustawa archiwalna i jej przepisy wykonawcze wskazują, że okresy przechowywania wynikają nie tylko z jednolitego rzeczowego wykazu akt, ale także z kwalifikatora dokumentacji oraz z opinii dyrektora archiwum państwowego.	Uwaga niezrozumiała Art. 6 ust. 1g pkt 3 lit. a pierwotnej wersji projektu ustawy mówi o zabezpieczeniu przed wprowadzaniem zmian w dokumentach spraw załatwionych, a nie w samych sprawach, które mogą być uzupełnione o brakujące dokumenty.
15	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1g pkt 11 ustawy zmienianej)	Uzupełnienia wymaga przepis wskazujący na grupowanie dokumentów jedynie w akta spraw.	Od 2011 r. w porządku prawnym usankcjonowane jest grupowanie dokumentów nie tylko w akta spraw, ale także w ramach dokumentacji nietworzącej akt spraw. Z tego względu nie znajduje uzasadnienia ograniczenie procesu grupowania jedynie w akta spraw.	Uwaga uwzględniona, w wyniku zmian wprowadzonych do projektu ustawy kwestie poruszone w tej uwadze są obecnie uregulowane w art. 6 ust. 1a pkt 10 zaktualizowanej wersji projektu ustawy: „10) umożliwia wykonywanie czynności związanych z kwalifikowaniem i klasyfikowaniem

					dokumentacji zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1. i 6 ust. 2 pkt 2;”
16	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1g pkt 12 lit. b ustawy zmieniającej)	Ustawa wskazuje na obowiązek automatycznego przygotowywania w systemie teleinformatycznym spisu elektronicznej dokumentacji niearchiwalnej do brakowania. Tymczasem brak regulacji w jaki sposób ten spis powinien wyglądać oraz jaki ma być tryb brakowania tej dokumentacji	W ustawie nie określono trybu brakowania elektronicznej dokumentacji niearchiwalnej ani upoważnienia ustawowego do wydania rozporządzenia, w którym taki tryb zostałby określony. Brak także szczegółowych przepisów określających zakres danych w spisie brakowanej dokumentacji elektronicznej. Wskazanie w art. 6 ust. 1w na rozporządzenie wynikające z art. 5 ust. 2 pkt 1 nie znajduje uzasadnienia, ponieważ rozporządzenie to odnosi się obecnie wyłącznie do dokumentacji w postaci papierowej. Z projektu zmian w ustawie nie wynika, by to rozporządzenie miało być zmieniane.	Uwaga nieuwzględniona. Wspomniane rozporządzenie nie dotyczy tylko dokumentacji w postaci papierowej.
17	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1g pkt 13 lit. b ustawy zmieniającej)	Nieprawidłowe wskazanie na przepis ust. 1zg, ponieważ przepis ten nie dotyczy ewidencji materiałów archiwalnych w systemie. Brak natomiast określenia jak ma wyglądać ewidencja elektronicznych materiałów archiwalnych	Przepis wskazuje na ust. 1zg w art. 6. Tymczasem w przepisie tym jest zobowiązanie do sporządzenia odrębnej ewidencji dla dokumentów ze składów, co i tak ma być przedmiotem odrębnej regulacji w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 5 ust. 2b. Okazuje się więc, że w ustawie brakuje przepisów wskazujących na to jak ma wyglądać ewidencja elektronicznych materiałów archiwalnych.	Uwaga uwzględniona. W wyniku zmian wprowadzonych do projektu ustawy kwestie poruszone w tej uwadze są obecnie uregulowane w art. 6 ust. 1t pkt 5 i 6 zaktualizowanej wersji projektu ustawy: „5) przygotowaniu dokumentów w postaci innej niż elektroniczna, które nie zostały odwzorowane cyfrowo lub nie zostały odwzorowane cyfrowo w całości, a które odpowiadają przekazywanym materiałom archiwalnym lub ich metadaniom znajdującym się w systemie, o którym mowa w ust. 1a, wraz z ich ewidencją; 6) przygotowaniu dokumentów zapisanych na informatycznych nośnikach danych, które nie zostały skopiowane lub nie zostały skopiowane w całości do systemu, o którym mowa w ust. 1a, a które odpowiadają materiałom archiwalnym lub ich metadaniom znajdującym się w systemie, o którym mowa w ust. 1a, wraz z ich ewidencją.”
18	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1g pkt 13 lit. c ustawy)	Nie jest zrozumiały obowiązek każdorazowego przekazywania jednolitego	Nie wiadomo czemu ma służyć ten obowiązek, zwłaszcza, że wykazami akt dysponują archiwa państwowe, ponieważ je uzgadniają. Poza tym w wykazach akt jest nie tylko klasyfikacja ale także	Uwaga nieuwzględniona. W wyniku zmian wprowadzonych do projektu ustawy kwestie poruszone w tej uwadze są

		zmienianej w powiązaniu z ust. 1ze)	rzecowego wykazu akt wraz z przekazywanymi do archiwum państwowego materiałami archiwalnymi.	kwalifikacja archiwalna. Tymczasem kwalifikacja archiwalna może się zmieniać w procedurze brakowania, w oparciu o opinię dyrektora archiwum państwowego (lub innego organu), może wynikać z innych przepisów. W tym zakresie wykaz akt może nie stanowić właściwego źródła informacji na temat kwalifikacji archiwalnej. Poza tym przepisy te nie uwzględniają stosowania w podmiocie kwalifikatora dokumentacji. Zupełnie niezrozumiałym jest fakt, że wykaz akt ma być załącznikiem do przekazywanych materiałów archiwalnych (ust. 1ze). Poza tym, co w sytuacji, gdy instytucja nie miała uzgodnionego wykazu akt. Trudno będzie wtedy wypełnić określoną w ust. 1ze zasadę, że chodzi „o obowiązujący w jednostce wykaz akt w okresie wytworzenia materiałów archiwalnych”. Dodatkowo zasadnym jest pytanie o zmian y w wykazach akt na poziomie poszczególnych klas. Czy wtedy trzeba będzie przekazywać cały wykaz akt nawet jak zmieniła się tylko jedna klasa, czyli ustalać teksty jednolite na dany moment? Co oznacza „obowiązujący w okresie wytworzenia materiałów archiwalnych”? Czy chodzi o moment rejestracji spraw, czy ich zakończenia? Co w sytuacji, kiedy wprowadzano nowy JRWA a nie zmieniano klasyfikacji spraw w toku?	obecnie uregulowane w art. 6 ust. 1w zaktualizowanej wersji projektu ustawy W zakresie obowiązku określonego w ust. 1w należy stwierdzić, że jednolity rzeczowy wykaz akt w formacie XML, który ma być dołączany do materiałów archiwalnych przekazywanych do archiwum państwowego, powinien być aktualny w okresie wytworzenia materiałów archiwalnych przekazywanych do archiwum państwowego. Pełni on rolę pomocniczą podczas weryfikacji poprawności metadanych i prawidłowości uporządkowania przekazywanych materiałów archiwalnych.
19	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1g pkt 15 ustawy zmienianej)	Wprowadza się zasadę opatrywania odwzorowań cyfrowych kwalifikowaną pieczęcią lub kwalifikowanym podpisem przez system teleinformatyczny, który służy do zapewnienia elektronicznego zarządzania dokumentacją	Czy w tej sytuacji nie będzie możliwe wykorzystywanie odrębnych aplikacji i narzędzi innych niż systemy zarządzania dokumentacją, np. oprogramowanie skanerów, odrębne aplikacje do składania podpisów skonfigurowane jedynie z systemem zarządzania dokumentami?	Uwaga nieuwzględniona. Od jednostki organizacyjnej zależy w jaki sposób to wymaganie zostanie wdrożone. Wspomniane aplikacje będą działać w ramach elektronicznego zarządzania dokumentacją. System teleinformatycznym, jakim jest system EZD, to również zbiór różnych programów współpracujących ze sobą, które są odpowiedzialne za działanie różnych funkcji.
20	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1g pkt 16 ustawy zmienianej)	Niejasne zawężenie ochrony danych osobowych jedynie do danych zawartych w dokumentach	Ochrona danych osobowych powinna dotyczyć także metadanych (np. twórcy) oraz dodatkowych modułów i elementów systemów teleinformatycznych, np. baz danych nadawców/odbiorców korespondencji, baz danych o pracownikach i ich uprawnieniach.	Uwaga uwzględniona przez uzupełnienie brzmienia przepisu wyrazami „i ich metadanych”. W wyniku zmian wprowadzonych do projektu ustawy kwestie poruszone w tej uwadze są obecnie uregulowane w art. 6 ust. 1a pkt 17 zaktualizowanej wersji projektu ustawy:

					„17) zapewnia ochronę przetwarzanych danych osobowych znajdujących się w zgromadzonych dokumentach i ich metadanych, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str.2).”
21	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1g ustawy zmienianej)	Brakuje dodatkowych wymagań dla systemu teleinformatycznego	Brakuje wskazania na wymaganie dotyczące obsługi dokumentów w składach. Brak też informacji, co z danymi o sprawach zarejestrowanych w systemie a obsługiwanych tradycyjnie – czy powinny być poddane przekazaniu do archiwum i powiązane z danymi o teczkach aktowych.	Uwaga częściowo uwzględniona. W wyniku zmian wprowadzonych do projektu ustawy kwestie poruszone w tej uwadze są obecnie uregulowane w art. 6 ust. 1a zaktualizowanej wersji projektu ustawy. Wprowadzono dodatkowe wymaganie w art. 6 ust. 1a pkt 11 projektu ustawy: „11) umożliwia wykonywanie czynności związanych z zarządzaniem dokumentami przechowywanymi w składach chronologicznych i składach informatycznych nośników danych;” Natomiast sposób postępowania z danymi w systemie, odnoszącymi się do spraw prowadzonych w postaci papierowej, powinien zostać określony w przepisach wewnętrznych obowiązujących w jednostce organizacyjnej, dotyczących sposobu postępowania z kopiami dokumentacji.
22	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1h ustawy archiwalnej)	Nie ma uzasadnienia – po przeniesieniu tego przepisu do ustawy – wskazywanie jedynie, że system spełnia funkcję archiwum zakładowego lub składnicy akt. Pojawia się bowiem pytanie co z	W przepisie art. 6 ust. 1h pominięto występowanie archiwów wyodrębnionych i to, że systemy teleinformatyczne do zarządzania dokumentacją występują także w organach i jednostkach zobowiązanych do posiadania archiwów wyodrębnionych. Przepis powinno się uzupełnić o archiwa wyodrębnione.	Uwaga nieuwzględniona. W wyniku zmian wprowadzonych do projektu ustawy kwestie poruszone w tej uwadze są obecnie uregulowane w art. 6 ust. 1e zaktualizowanej wersji projektu ustawy. Przepis określony w art. 6 ust. 1e dotyczy również archiwów wyodrębnionych:

			archiwami wyodrębnionymi?		„1e. System, o którym mowa w ust. 1a, spełnia dla dokumentów, o których mowa w ust. 1c, funkcję archiwum zakładowego albo składnicy akt, a jeżeli zachodzi taka konieczność, zapewnia również funkcjonowanie kilku archiwów zakładowych albo składnic akt w zależności od potrzeb bądź umożliwia przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 1c, do innego systemu teleinformatycznego spełniającego takie funkcje w organach i jednostkach organizacyjnych, o których mowa w ust. 1.”
23	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1i ustawy zmienianej)	Kwestionujemy wprowadzanie do ustawy pojęć, które nie są w niej używane ani zrozumiałe na gruncie całej ustawy	Od ust. 1i projektodawca rozpoczyna posługiwanie się pojęciem „dokument inny niż elektroniczny”, którego nie definiuje. Warto zauważyć, że w ustawie posługujemy się pojęciem „dokumentacji” a nie „dokumentu”. Poza tym projektodawca wskazuje, że odwzorowanie cyfrowe dokumentu odzwierciedla dokumentację. Ten sposób sformułowania przepisu jest nieczytelny. Poza tym używa się liczby pojedynczej dla słowa odwzorowanie cyfrowe i zestawienia się go z liczbą mnogą słowa dokument. Może to więc oznaczać, że w jednym odwzorowaniu cyfrowym będą umieszczane skany wielu dokumentów. Dodatkowo pojawia się sformułowanie „pierwowzór”, także nigdzie nie zdefiniowane	Uwaga uwzględniona. W wyniku zmian wprowadzonych do projektu ustawy kwestie poruszone w tej uwadze są obecnie uregulowane w art. 6 ust. 1f zaktualizowanej wersji projektu ustawy: „1f. W celu zapewnienia kompletności dokumentacji gromadzonej w systemie, o którym mowa w ust. 1a, wykonuje się odwzorowanie cyfrowe dokumentów innych niż elektroniczne, które odzwierciedla tę dokumentację i umożliwia zapoznanie się z jej pełną treścią, bez konieczności bezpośredniego dostępu do jej pierwotnej postaci.”
24	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1j ustawy zmienianej)	Błędne sformułowanie przepisu w zdaniu wprowadzającym	Podobnie jak w ust. 1i także i w tym przepisie zestawia się liczbę pojedynczą słowa „odwzorowanie” z liczbą mnogą słowa „dokument”. Może to więc oznaczać, że w jednym odwzorowaniu cyfrowym będą umieszczane skany wielu dokumentów.	Uwaga nieuwzględniona. Może się zdarzyć sytuacja, że dwa dokumenty papierowe będą zeskanowane do jednego pliku (pismo wraz z załącznikami). Dodatkowo wyniku zmian wprowadzonych do projektu ustawy kwestie poruszone w tej uwadze są obecnie uregulowane w art. 6 ust. 1g zaktualizowanej wersji projektu ustawy, któremu nadano nowe brzmienie: „1g. Odwzorowanie cyfrowe, o którym mowa w ust. 1f, 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 zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 5 ust. 2b pkt 1; 2) zostało opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym upoważnionej osoby lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną organu lub jednostki organizacyjnej sporządzających odwzorowanie cyfrowe; 3) jest ewidencjonowane i przechowywane z wykorzystaniem systemu, o którym mowa w ust. 1a.”
25	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1j pkt 1 ustawy zmieniającej)	Kwestionujemy, by regulacje instrukcji kancelaryjnej (aktu kierownictwa wewnętrznego) wpływały na istotną kwestię, jaką jest uznawanie wartości dowodowej i historycznej skanu dokumentu	Projektodawca w przepisie tym chce zapewnić wiarygodność skanów dokumentów poprzez odwołanie do wymagań, które są określane w aktach kierownictwa wewnętrznego, najczęściej niepublikowanych i często zmienianych. Nie gwarantuje to pewności w obrocie prawnym. Poza tym nie jest jasne po co projektodawca chce określać w odrębnym rozporządzeniu (art. 5 ust. 2b pkt 1) minimalne wymagania techniczne dla odwzorowań cyfrowych i dlatego do tej regulacji nie odwołuje przepisu w art. 6 ust. 1j pkt 1?	Uwaga uwzględniona. W wyniku zmian wprowadzonych do projektu ustawy kwestie poruszone w tej uwadze są obecnie uregulowane w art. 6 ust. 1g pkt 1 zaktualizowanej wersji projektu ustawy. Intencją projektodawcy było określenie w tym przepisie warunków, jakie powinny być spełnione, aby można było uznać odwzorowanie cyfrowe dokumentu papierowego za równoważne papierowemu oryginałowi, z którego zostało ono wykonane. Zgodnie z tymi warunkami odwzorowanie cyfrowe może zastąpić dokumenty sporządzone w postaci innej niż elektroniczna i będzie z nimi tożsame jako źródło informacji o wartości dowodowej i historycznej, jeżeli spełnione zostaną łącznie następujące warunki: „1) zostało wykonane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 5 ust. 2b pkt 1; 2) zostało opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym upoważnionej osoby lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną organu lub jednostki organizacyjnej sporządzających odwzorowanie cyfrowe; 3) jest ewidencjonowane i przechowywane z wykorzystaniem systemu, o którym mowa w ust. 1a.”. Daje to pewność, że wykonane odwzorowanie cyfrowe pod względem zawartych w nim informacji nie będzie się różnić od oryginalnego dokumentu, z którego zostało wykonane.

					Jednym z tych warunków jest konieczność wykonania odwzorowania w sposób, który został określony w obowiązujących instrukcjach kancelaryjnych w jednostkach organizacyjnych. Należy zauważyć, że nie wszystkie wspomniane regulacje są aktami prawa wewnętrznego. Znaczna liczba jednostek korzysta z instrukcji kancelaryjnej dla organów gminy i związków międzygminnych, organów powiatu, organów samorządu województwa i organów zespolonej administracji rządowej w województwie, a także urzędów obsługujących te organy, wydanej przez Prezesa Rady Ministrów (rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. poz. 67, z późn. zm.)). Podkreślić również należy że instrukcje kancelaryjne obowiązujące w innych jednostkach są zawsze określone w porozumieniu z Naczelnym Dyrektorem Archiwów Państwowych lub dyrektorem właściwego archiwum państwowego, zgodnie z art. 6 ust. 2 pkt 1, ust. 2b pkt 1, ust. 2e lub 2f ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Ma to zabezpieczyć poprawność tych regulacji pod względem formalnym i merytorycznym w zakresie poprawności postępowania z dokumentacją.
26	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1k ustawy zmieniającej)	Dlaczego dokumenty w składach, dla których wykonano pełne odwzorowanie, są uznane za dokumentację niearchiwalną? Co z dokumentami nie w pełni odwzorowanymi? Jaki one mają status i kwalifikację archiwalną? Dlaczego nie określono precyzyjnie czasu przechowywania?	Do tej pory zgodnie z art. 6 ust. 1 w związku z art. 5 ust. 1 ustawy archiwalnej dokumentację odzwierciedlającą przebieg załatwiania i 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	Uwaga uwzględniona. W wyniku zmian wprowadzonych do projektu ustawy kwestie poruszone w tej uwadze są obecnie uregulowane w art. 6 ust. 1n i 1o zaktualizowanej wersji projektu ustawy: „1n. Dokumenty w postaci innej niż elektroniczna, gromadzone w składzie chronologicznym prowadzonym przez organ lub jednostkę organizacyjną, w których funkcjonuje system, o którym mowa w ust. 1a, jeżeli te dokumenty w pełni odwzorowano cyfrowo, są przechowywane

			Wskazanie na przepisy rozporządzenia, które jest jedynie źródłem metod kwalifikacji archiwalnej nie rozwiązuje problemu, bo nadal nie wiadomo jaki ten czas ma być i kto go będzie ustalał? Czy składy będą wpisywane do jednolitego rzeczowego wykazu akt?	dokumentów, dla których nie wykonano pełnego odwzorowania? Reasumując kiedy ma nastąpić brakowanie dokumentacji odwzorowanej oraz z czego ten czas będzie wynikał? Poza tym w kolejnych przepisach ust. 1s i 1u pojawiają się przepisy o dwuletnim okresie przechowywania i o brakowaniu a między tymi przepisami a ust. 1k nie ma żadnego powiązania. Jest to ewidentnie powtórzenie tych samych przepisów tylko w innym brzmieniu.	przez okres dwóch lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym były zgromadzone, a następnie mogą być brakowane w trybie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1. 1o. Dokumenty zapisane na informatycznych nośnikach danych, gromadzone w składzie informatycznych nośników danych prowadzonym przez organ lub jednostkę organizacyjną, w których funkcjonuje system, o którym mowa w ust. 1a, jeżeli te dokumenty w całości zostały skopiowane do systemu, o którym mowa w ust. 1a, są przechowywane przez okres dwóch lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym były zgromadzone, a następnie mogą być brakowane w trybie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1.” Ujednolicono tryb brakowania (na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1) dokumentacji niearchiwalnej w postaci papierowej i w postaci elektronicznej (niezależnie od jej postaci fizycznej), a także zgromadzonej w składach chronologicznych i składach informatycznych nośników danych.
27	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1k ustawy zmienianej)	Nieprecyzyjny przepis i powtórzenia regulacji	Ze stwierdzenia „i mogą być brakowane po upływie okresu przechowywania zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 i 2” nie wynika, czy okres przechowywania ma być zgodny z przepisami wydanymi na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 i 2 (nota bene tu okresy przechowywania nie są określone, o czym pisano w uwadze wyżej), czy też to procedura brakowania ma być zgodna z tymi przepisami. Poza tym w kolejnych przepisach ust. 1s i 1u pojawiają się przepisy o dwuletnim okresie przechowywania i o brakowaniu a między tymi przepisami a ust. 1k nie ma żadnego powiązania. Jest to ewidentnie powtórzenie tych samych przepisów tylko w innym brzmieniu.	Uwaga uwzględniona W związku z brakiem uregulowania postępowania z dokumentacją gromadzoną w składach chronologicznych w nowym art. 6 ust. 1n projektu ustawy określono, że dokumentacja w postaci innej niż elektroniczna, gromadzona w składzie chronologicznym prowadzonym przez podmiot, w którym funkcjonuje system teleinformatyczny, w tym elektronicznego zarządzania dokumentacją, i dla której wykonano pełne odwzorowanie cyfrowe, jest przechowywana przez okres dwóch lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym była ona zgromadzona, a następnie może zostać zniszczona w trybie

					określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1. W identyczny sposób zostało uregulowane postępowanie z dokumentacją gromadzoną w składach informatycznych nośników danych, która w pełni została skopiowana do systemu teleinformatycznego, w tym elektronicznego zarządzania dokumentacją (art. 6 ust. 1o). W art. 6 ust. 1p projektu ustawy określono sposób brakowania dokumentów elektronicznych, o których mowa w ust. 1c, stanowiących dokumentację niearchiwalną. Wskazano również procedurę brakowania, która została określona w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Z uwagi na różnorodność używanych technologii nie określono jednego powszechnego sposobu zniszczenia dokumentacji elektronicznej, ale wskazano, że jej zniszczenie odbywa się w sposób właściwy dla danej technologii zapisu. W art. 6 ust. 1r projektu ustawy określono, że brakując dokumentację niearchiwalną w postaci elektronicznej lub jej metadane, można równolegle wybrakować jej odpowiedniki w składzie chronologicznym lub w składzie informatycznych nośników danych tak, aby została wybrakowana w podmiocie cała dokumentacja ze sobą powiązana, bez względu na jej postać. Tym samym ujednolicono tryb brakowania (na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1) dokumentacji niearchiwalnej w postaci papierowej i w postaci elektronicznej (niezależnie od jej postaci fizycznej), a także zgromadzonej w składach chronologicznych i składach informatycznych nośników danych.
--	--	--	--	--	--

28	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1l-1m ustawy zmieniającej)	Wprowadzenie w ustawie archiwalnej regulacji dotyczących uznawania na równi z kwalifikowanym podpisem i kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną innych podpisów jest sprzeczne z rozporządzeniem eIDAS oraz ustawą o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej	Nie jest właściwym aktem prawnym ustawa archiwalna. To ustawa o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej reguluje kwestie dostawców usług zaufania. W naszej opinii jest to próba wprowadzenia do obrotu prawnego narzędzi, które nie będą uznawane na gruncie żadnych innych regulacji z wyjątkiem ustawy archiwalnej. Może to stwarzać ogromne problemy prawne w dalszym przechowywaniu i udostępnianiu dokumentacji opatrzonej takimi podpisami elektronicznymi.	Uwaga nieuwzględniona Wspomniane przepisy do projektu ustawy zostały wprowadzone na prośbę Koordynatora Służb Specjalnych. W opinii projektodawcy nie są one sprzeczne z rozporządzeniem eIDAS oraz ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1725), gdyż nie regulują kwestii dostawców usług zaufania, a jedynie umożliwiają posługiwanie się rozwiązaniami technicznymi w zakresie podpisywania dokumentów dostępnymi w tych jednostkach stanowiącymi archiwa wyodrębnione.
29	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1p ustawy zmieniającej)	Ustawa archiwalna nie posługuje się pojęciem „dokumentu” tylko „dokumentacji”. Brak wyjaśnienia, co oznacza „dokument sporządzony w postaci innej niż elektroniczna” zwłaszcza, że w innych aktach prawnych używa się wyrażenia „w postaci papierowej” (por. KPA, Prawo zamówień publicznych, itp.). Poza tym takie sformułowanie nie przewiduje dokumentu dwupostaciowego, tj. np. pismo przewodnie w postaci papierowej a załączniki zapisane na nośniku	W proponowanym przepisie wprowadzono pojęcie, które nie występuje w porządku prawnym (por. uwagi w kolumnie obok). Dodatkowo nie sprecyzowano, co w tym przypadku oznacza pojęcie „dokument”. Dokumenty mogą być bowiem wielopostaciowe. Poza tym do dokumentu, np. pisma przewodniego/skargi/odwołania, mogą być dołączone akta spraw składające się z dokumentów w różnej postaci. Czy wtedy spełnia to definicję „dokumentu” i w jaki sposób miałyby zostać obsługiwane w świetle tych przepisów. Ta uwaga dotyczy także przepisu w ust. 1r	Uwaga nieuwzględniona. W ustawie o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach nie ma jednolitości w stosowaniu terminologii. Częściej rzeczywiście używane jest pojęcie „dokumentacja”, ale stosowane jest również pojęcie „dokument”, poczynając od art. 1 tej ustawy. W projektowanych przepisach art. 6 ust. 1p i 1r, akurat trafniejsze wydaje się użycie wyrazu „dokument”, bo dokumentacja to zbiór dokumentów. Wskazuje na to użyte sformułowanie: „dokumenty elektroniczne... stanowiące dokumentację niearchiwalną”.
30	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1r ustawy zmieniającej)	Ustawa archiwalna nie posługuje się pojęciem „dokumentu” tylko „dokumentacji”. Brak wyjaśnienia, co oznacza „dokument	W proponowanym przepisie wprowadzono pojęcie, które nie występuje w porządku prawnym (por. uwagi w kolumnie obok). Dodatkowo nie sprecyzowano, co w tym przypadku oznacza pojęcie „dokument”. Dokumenty mogą być bowiem wielopostaciowe. Poza tym do dokumentu, np. pisma	Uwaga nieuwzględniona. Zob. argumentację z pkt 29 zestawienia uwag.

			ewidencjonowany na zapisany na informatycznym nośniku” zwłaszcza, że w innych aktach prawnych używa się wyrażenia „w postaci elektronicznej” (por. KPA, Prawo zamówień publicznych, itp.) oraz pełnego wyrażenia „informatyczny nośnik danych”. Poza tym takie sformułowanie nie przewiduje dokumentu dwupostaciowego, tj. np. pismo przewodnie w postaci papierowej a załączniki zapisane na nośniku	przewodnego/skargi/odwołania, mogą być dołączone akta spraw składające się z dokumentów w różnej postaci. Czy wtedy spełnia to definicję „dokumentu” i w jaki sposób miałyby zostać obsługiwane w świetle tych przepisów. Ta uwaga dotyczy także przepisu w ust. 1p.	
31	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1s, 1t i 1u ustawy zmienianej)	Wskazane przepisy są powtórzeniem regulacji w ust. 1k. Dodatkowo dołożono tu przepisy dotyczące dokumentacji zapisanej na nośnikach	Wskazane przepisy są powtórzeniem regulacji w ust. 1k. Dodatkowo dołożono tu przepisy dotyczące dokumentacji zapisanej na nośnikach oraz wskazania na możliwość brakowania zapisano, iż jest taki obowiązek. Inne jest także odwołanie do przepisów w art. 5 ust. 2.	Uwaga uwzględniona. W wyniku zmian wprowadzonych do projektu ustawy kwestie poruszone w tej uwadze są obecnie uregulowane w art. 6 ust. 1n i 1o zaktualizowanej wersji projektu ustawy.
32	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1s, 1t i 1u ustawy zmienianej)	W sposób nieprawidłowy i sprzeczny z dotychczasowymi regulacjami wskazuje się liczenie okresów przechowywania dla dokumentacji znajdującej się w składach.	W dotychczasowych regulacjach czas przechowywania dokumentacji w składzie liczony był względem roku, w którym powstał zbiór przesyłek w składzie. Tymczasem obecnie proponuje się wyrażenie „w którym były one zgromadzone”. Oznacza to, że można zgromadzić przesyłki (dokumenty) z różnych lat ich rejestracji (wpływu/powstania) w jednym zbiorze wyznaczonym rokiem gromadzenia tych przesyłek (dokumentów). Czy taka była intencja projektodawcy?	Uwaga nieuwzględniona. W wyniku zmian wprowadzonych do projektu ustawy kwestie poruszone w tej uwadze są obecnie uregulowane w art. 6 ust. 1n i 1o zaktualizowanej wersji projektu ustawy. W opinii projektodawcy sposób obliczenia wspomnianego terminu jest prawidłowy.
33	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1u-1za ustawy zmienianej)	Błędne umieszczenie przepisów dotyczących brakowania w art. 6 zamiast w art. 5 ustawy	Zagadnienia brakowania oraz kwalifikacji archiwalnej dokumentacji są przedmiotem regulacji w art. 5 ustawy archiwalnej, dlatego więc umieszczono je w art. 6, który odnosi się do bieżącego zarządzania dokumentacją i sprawami.	Uwaga nieuwzględniona Umieszczenie części przepisów dotyczących brakowania dokumentacji elektronicznej w art. 6 wynika z konieczności przeniesienia do ustawy przepisów rozporządzenia wydanego w oparciu o art. 5 ust. 2b ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, dotyczących określenia

					szczegółowego sposobu postępowania z dokumentem elektronicznym, , co wynika z uwagi zgłoszonej na etapie uzgodnień międzyresortowych do projektu ustawy przez Rządowe Centrum Legislacji.
34	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1w ustawy zmieniającej)	Przepis jest nieprecyzyjny i jest powtórzeniem art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy równocześnie będąc z nim sprzecznym, ponieważ w art. 5 ust. 1 pkt 2 wskazuje się na możliwość brakowania a w przepisie ust. 1w jest wyrażenie dotyczące obowiązku brakowania („jest brakowana”)	Brak spójności w przepisach ustawy. Do tej pory z art. 5 ust. 1 pkt 2 wynikało, że dokumentacja może być brakowana. Dodawane w wyniku nowelizacji przepisy wskazują na obowiązek brakowania dokumentacji i to tylko elektronicznej oraz tej w składach. Poza tym ze stwierdzenia „jest brakowana 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, o czym pisano wcześniej), czy też to procedura brakowania ma być zgodna z tymi przepisami.	Uwaga uwzględniona Dokonano zmian w projekcie ustawy, które obejmują przepisy dotyczące brakowania dokumentacji. W obecnej wersji zaktualizowanego projektu ustawy brakowanie dokumentacji zostało uregulowane w art. 6 ust. 1n–1s.
35	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1w ustawy zmieniającej)	Wyrażenie, iż dokumentacja elektroniczna ma być brakowana zgodnie z przepisami art. 5 ust. 2 pkt 1 wskazuje na fakt albo konieczności zmian w rozporządzeniu MKiDN z 20.10.2015 r. albo na brak adekwatności tego odwołania, ponieważ w obecnym brzmieniu tego rozporządzenia brakuje regulacji dotyczących dokumentacji elektronicznej	Niezbędnym jest wyjaśnienie, czy zmianom będzie podlegać rozporządzenie z 20.10.2015 r. oraz przedstawienie projektu ewentualnych zmian w celu oceny, czy prawidłowo ustalono sposób postępowania z dokumentacją elektroniczną	Uwaga uwzględniona Jeśli nowelizacja zostanie przyjęta w kształcie rzutującym na konieczność zmian w rozporządzeniu, to takie zmiany zostaną zaproponowane.
36	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1z ustawy zmieniającej)	Błędne i nieprecyzyjne sformułowanie przepisu	Przepis o brakowaniu jest daleko niewystarczający. Brakując dokumentację oczywiście usuniemy z systemu wszystkie dokumenty (tj. pliki z treścią) odpowiednio dla technologii zapisu, ale czy powinniśmy usunąć wszystkie metadane? Oczywiście nie, bo w takim przypadku system teleinformatyczny nie spełniałby jednego z wymogów, tj. udokumentowania	Uwaga nieuwzględniona. W wyniku zmian wprowadzonych do projektu ustawy kwestie poruszone w tej uwadze są obecnie uregulowane w art. 6 ust. 1p zaktualizowanej wersji projektu ustawy.

				procedury usuwania dokumentów – patrz art. 6 ust. 1g pkt. 3 i 12. Wobec tego jakie metadane powinny zostać zachowane? Na to pytanie jednak projektowany przepis nie odpowiada. Pozostawienie tej kwestii producentom systemów teleinformatycznych nie jest właściwe przy tak newralgicznym i kluczowym, bo nieodwracalnym, etapie procesu zarządzania dokumentacją. Należy określić jakie metadane powinny być zachowane w systemie przy usuwaniu dokumentacji a jakie powinny zostać utworzone? A może właściwszym postępowaniem powinna być jedynie anonimizacja danych osobowych występujących w metadanych. Usuwanie metadanych, tworzonych przez tysiące użytkowników, wydaje się nieracjonalnym działaniem, ponieważ zbiory zanonimizowanych metadanych mogą być wykorzystywane w pracach nad AI, która wspomagałaby pracę administracji publicznej.	Należy zauważyć, że przepis ten określa jedynie sposób zniszczenia brakowanej dokumentacji i nie określa trybu brakowania, który powinien być zgodny z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami. W ramach brakowania powinny być usunięte dokumenty wraz z metadanymi je opisującymi, jednakże proces tego brakowania powinien być udokumentowany zgodnie z obowiązującymi obecnie przepisami. Przepisy określone w art. 6 ust. 1p określają sposób brakowania dokumentów zgromadzonych w systemie teleinformatycznym, a nie innych danych, które mogą powstać w związku z obsługą tych dokumentów i rozstrzyganiem prowadzonych spraw (np. dane w rejestrze przesyłek wpływających lub wychodzących bądź dane opisujące brakowane dokumenty zawarte w spisach dokumentacji przeznaczonej do brakowania lub innych wykazach i rejestrach tworzonych przez system teleinformatyczny na potrzeby wykonywanych zadań przez użytkowników w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa). Informacje te stanowią tzw. parametadane czyli „metadane o metadanych”. Sposób postępowania z takimi danymi powinien być oczywiście zgodny z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
37	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1za ustawy zmienianej)	Nieprecyzyjne sformułowanie przepisu	W przepisie tym projektodawca wprowadza nowe pojęcie „odpowiedniki”, wcześniej używał określeń „odpowiadające” lub „pierwowzory”. Poza tym wydaje się, że przepis powinien odnosić się do braku konieczności wszczynania odrębnej procedury brakowania a nie do tego, że nie będzie powstawał spis. Taki spis powinien zostać wygenerowany z systemu i jako potwierdzenie dokonanej czynności w ramach uzyskanej zgody na brakowanie powinien być odłożony do akt sprawy brakowania.	Uwaga nieuwzględniona W wyniku zmian wprowadzonych do projektu ustawy kwestie poruszone w tej uwadze są obecnie uregulowane w art. 6 ust. 1r zaktualizowanej wersji projektu ustawy. W opinii projektodawcy nie ma potrzeby sporządzania odrębnego spisu na brakowanie takiej dokumentacji, gdyż wszystkie dane niezbędne do wydania zgody na jej brakowanie zawierać będzie spis dokumentacji przeznaczonej do brakowania przygotowany na potrzeby brakowania dokumentacji elektronicznej, której odpowiedniki są przechowywane w składzie

					chronologicznym i składzie informatycznych nośników danych.
38	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1zb ustawy zmieniającej)	Niezasadne jest, by w jednej ustawie były odrębnie regulowane te same kwestie.	W naszej opinii przepis ust. 1zb powinien być ujęty w art. 5 ust. 1 pkt 1 ustawy archiwalnej, ponieważ powtarza wyrażenia tam zawarte a odnosi się tylko do innej postaci dokumentacji.	Uwaga nieuwzględniona Umieszczenie tego przepisu w art. 6 wynika z konieczności przeniesienia przepisów rozporządzenia wydanego w oparciu o art. 5 ust. 2b ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, dotyczących określenia szczegółowego sposobu postępowania z dokumentem elektronicznym, do nowelizowanej ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, co nastąpiło na skutek uwag Rządowego Centrum Legislacji zgłoszonych na etapie uzgodnień międzyresortowych.
39	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1zb-1zo ustawy zmieniającej)	Błędne umieszczenie przepisów dotyczących przekazywania materiałów archiwalnych w art. 6 zamiast w art. 5 ustawy	Zagadnienia przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych są przedmiotem regulacji w art. 5 ustawy archiwalnej, dlatego więc umieszczono je w art. 6, który odnosi się do bieżącego zarządzania dokumentacją i sprawami.	Uwaga nieuwzględniona Umieszczenie regulacji dotyczących przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych w art. 6 wynika z konieczności przeniesienia przepisów rozporządzenia wydanego w oparciu o art. 5 ust. 2b ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, dotyczących określenia szczegółowego sposobu postępowania z dokumentem elektronicznym, do nowelizowanej ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, co nastąpiło na skutek uwag Rządowego Centrum Legislacji zgłoszonych na etapie uzgodnień międzyresortowych.
40	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1zb-1zo ustawy zmieniającej)	Brak jakichkolwiek przepisów określających tryb przekazywania elektronicznych materiałów archiwalnych do archiwów państwowych	Do tej pory szczegółowo określano te zagadnienia, tj., że potrzebny jest wniosek/zawiadomienie, co do niego się załącza i w jakich formatach. Obecnie brak jakichkolwiek przepisów na ten temat. Reguluje się natomiast te kwestie tak, że to do przekazywanej dokumentacji dołącza się wykaz akt, informację o zmianach organizacyjnych. Jest to błędne i merytorycznie i technicznie	Uwaga nieuwzględniona. W wyniku zmian wprowadzonych do projektu ustawy kwestie poruszone w tej uwadze są obecnie uregulowane w art. 6 ust. 1t - 1zh zaktualizowanej wersji projektu ustawy. Sposób i tryb przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych został określony w projektowanych przepisach w art. 6 ust. 1t–1zh. Przyjęte w projektowanych przepisach rozwiązanie jest poprawne merytorycznie

					i technicznie. Obecne rozwiązanie wychodzi naprzeciw potrzebom jednostek organizacyjnych i korzysta z osiągnięć rozwoju technologicznego, w tym przede wszystkim z możliwości jakie niesie ze sobą dokument elektroniczny. Problem ten został już opisany w odpowiedzi na uwagi z pkt 2 dotyczące zarzutu braku regulacji odnośnie do spisu do brakowania dokumentacji elektronicznej oraz braku regulacji dotyczących ewidencji elektronicznych materiałów archiwalnych przeznaczonych do przekazania do właściwego archiwum państwowego. Należy podkreślić, że metadane zawarte w paczce archiwalnej tworzą ewidencję przekazywanych materiałów archiwalnych i z tego względu tworzenie dodatkowej ewidencji i wniosku na podstawie zawartości paczki archiwalnej w systemie teleinformatycznym funkcjonującym w jednostce przekazującej materiały archiwalne do właściwych archiwów państwowych jest nadmiarowe, a w przypadku przekazywania materiałów archiwalnych w drodze integracji pomiędzy systemem EZD a ADE zbytnio wydłuża i niepotrzebnie komplikuje proces przekazania tej dokumentacji.
41	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1zc ustawy zmieniającej)	Przepis jest zaprzeczeniem przepisów sformułowanych wcześniej w ustawie a odnoszących się do postępowania z dokumentami elektronicznymi.	Nie jest zrozumiałe dlaczego projektodawca dopiero na etapie przekazania materiałów archiwalnych do archiwum państwowego chce by podmiot publiczny wykonywał zadania, które powinny być już wcześniej realizowane w systemie, co wynika z obowiązków sformułowanych we wcześniejszych przepisach art. 6.	Uwaga nieuwzględniona. W wyniku zmian wprowadzonych do projektu ustawy kwestie poruszone w tej uwadze są obecnie uregulowane w art. 6 ust. 1t zaktualizowanej wersji projektu ustawy. Intencją tego przepisu jest umożliwienie przekazania całości dokumentacji sprawy w postaci elektronicznej. Archiwa państwowe w najbliższym czasie przejmą materiały archiwalne z okresu, w którym świadomość sposobu postępowania z dokumentacją elektroniczną i obsługi systemów teleinformatycznych w tym zakresie nie była dostatecznie rozwinięta. Należy zauważyć również, że nadzór archiwalny w początkowym

					okresie obowiązywania nowych przepisów dotyczących postępowania z dokumentacją elektroniczną był niewystarczający.
42	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1zc ustawy zmieniającej)	Nieuzasadnione zawężenie regulacji jedynie do akt spraw	W przepisie tym ograniczono się jedynie do wskazania sposobu postępowania z dokumentacją zgrupowaną w akta spraw, gdy tymczasem znane są już i regulowane takie zbiory jak „dokumentacja nietworząca akt spraw” i niezbędnym jest wskazanie jej sposobu uporządkowania i opisanie metadanymi	Uwaga nieuwzględniona Sposób przygotowania dokumentacji nietworzącej akt spraw reguluje art. 6 ust. 1zd, zgodnie z którym materiały archiwalne zgrupowane inaczej niż w akta spraw, bądź nie zawierające metadanych, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2a, lub zapisane w inny sposób niż określony w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2c, przekazuje się w sposób uzgodniony z dyrektorem właściwego archiwum państwowego.
43	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1zc pkt 4 i ust. 1zd ustawy zmieniającej)	Nieuprawnione i sprzeczne z prawem nakazywanie skanowania dokumentacji wstecz i uzupełniania wstecz skanami zakończonych akt sprawy	Przepis ma charakter obligatoryjny i na dodatek używa określenia „całość dokumentu nieelektronicznego” (nota bene kolejne nowe pojęcie w ustawie, niezdefiniowane i sprzeczne ze sformułowaniem w ust. 1p). Na dodatek nakazuje – bez wskazania w jaki sposób, by było to wiarygodne, autentyczne i rozliczalne – umieszczanie skanów wstecz w aktach spraw, które powinny być nienaruszone. Wprawdzie w ust. 1zd projektodawca zastrzega, że mają na to wskazywać warunki prawne i techniczne, ale to oznacza całkowitą niewykonalność tej normy prawnej, ponieważ nie wiadomo o jakie warunki chodzi.	Uwaga nieuwzględniona. W wyniku zmian wprowadzonych do projektu ustawy kwestie poruszone w tej uwadze są obecnie uregulowane w art. 6 ust. 1t i 1u zaktualizowanej wersji projektu ustawy. W opinii projektodawcy niniejszy przepis nie ma charakteru obligatoryjnego, gdyż zgodnie z ust. 1u odwzorowanie cyfrowe, dokumentów zgromadzonych w składzie chronologicznym, wykonuje się, gdy akta sprawy, która ma zostać przekazana, nie zawierają odwzorowania cyfrowego ich całości oraz zawierają metadane dokumentów nieodwzorowanych cyfrowo, a warunki techniczne i prawne na to pozwalają. Należy więc zauważyć, że jest to dodatkowa możliwość uzupełnienia akt sprawy, a nie obowiązek ciążyący na jednostce przekazującej materiały archiwalne.
44	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1zc pkt 5 i 6 ustawy zmieniającej)	Nieprawidłowe i nieuprawnione sformułowanie przepisów w pkt 5 i 6 w ust. 1zc	Przede wszystkim w zdaniu wprowadzającym użyto wyrażenia „przygotowanie (...) polega na” a potem w punktach przepisu powtórzono „przygotowaniu”, czyli przygotowanie polega na przygotowaniu. Warto wskazać, że nie określono jak to przygotowanie ma wyglądać i enigmatycznie wskazano „wraz z ich ewidencją”, nie precyzując o jaką ewidencję chodzi, nie czyniąc też żadnego odwołania. Trzeba zauważyć, że	Uwaga nieuwzględniona W wyniku zmian wprowadzonych do projektu ustawy kwestie poruszone w tej uwadze są obecnie uregulowane w art. 6 ust. 1t zaktualizowanej wersji projektu ustawy. W opinii projektodawcy wskazane przepisy regulują w prawidłowy sposób kwestie przygotowania materiałów archiwalnych do przekazania do archiwum państwowego.

				projektodawca jest niekonsekwentny, ponieważ raz mówi o spisach a raz o ewidencji.	
45	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1ze ustawy zmienianej w powiązaniu z ust. 1g pkt 13 lit. c)	Nie jest zrozumiały obowiązek każdorazowego przekazywania jednolitego rzeczowego wykazu akt wraz z przekazywanymi do archiwum państwowego materiałami archiwalnymi.	Nie wiadomo czemu ma służyć ten obowiązek, zwłaszcza, że wykazami akt dysponują archiwa państwowe, ponieważ je uzgadniają. Poza tym w wykazach akt jest nie tylko klasyfikacja ale także kwalifikacja archiwalna. Tymczasem kwalifikacja archiwalna może się zmieniać w procedurze brakowania, w oparciu o opinię dyrektora archiwum państwowego (lub innego organu), może wynikać z innych przepisów. W tym zakresie wykaz akt może nie stanowić właściwego źródła informacji na temat kwalifikacji archiwalnej. Poza tym przepisy te nie uwzględniają stosowania w podmiocie kwalifikatora dokumentacji. Zupełnie niezrozumiałym jest fakt, że wykaz akt ma być załącznikiem do przekazywanych materiałów archiwalnych. Poza tym, co w sytuacji, gdy instytucja nie miała uzgodnionego wykazu akt. Trudno będzie wtedy wypełnić określoną w ust. 1ze zasadę, że chodzi „o obowiązujący w jednostce wykaz akt w okresie wytworzenia materiałów archiwalnych”. Dodatkowo zasadnym jest pytanie o zmian y w wykazach akt na poziomie poszczególnych klas. Czy wtedy trzeba będzie przekazywać cały wykaz akt nawet jak zmieniła się tylko jedna klasa, czyli ustalać teksty jednolite na dany moment? Co oznacza „obowiązujący w okresie wytworzenia materiałów archiwalnych”? Czy chodzi o moment rejestracji spraw, czy ich zakończenia? Co w sytuacji, kiedy wprowadzano nowy JRWA a nie zmieniano klasyfikacji spraw w toku?	Uwaga nieuwzględniona W wyniku zmian wprowadzonych do projektu ustawy kwestie poruszone w tej uwadze są obecnie uregulowane w art. 6 ust. 1w zaktualizowanej wersji projektu ustawy W zakresie obowiązku określonego w ust. 1w należy stwierdzić, że jednolity rzeczowy wykaz akt w formacie XML, który ma być dołączany do materiałów archiwalnych przekazywanych do archiwum państwowego, powinien być aktualny w okresie wytworzenia materiałów archiwalnych przekazywanych do archiwum państwowego. Pełni on rolę pomocniczą podczas weryfikacji poprawności metadanych i prawidłowości uporządkowania przekazywanych materiałów archiwalnych.
46	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1 z f ustawy zmienianej)	Błędne od strony merytorycznej i technicznej sformułowanie przepisu	W przepisie wskazano, że dokument elektroniczny informujący o danych dotyczących organizacji i zakresu działania jednostki organizacyjnej należy dołączyć (sic!) do przekazywanych materiałów archiwalnych. Taki dokument powinien być załącznikiem do wniosku o przekazanie takich materiałów i powinien być dostarczony zanim zostaną przekazane materiały archiwalne.	Uwaga nieuwzględniona W wyniku zmian wprowadzonych do projektu ustawy kwestie poruszone w tej uwadze są obecnie uregulowane w art. 6 ust. 1z zaktualizowanej wersji projektu ustawy Dane dotyczące organizacji i zakresu jej działania w ujęciu chronologicznym dołącza się do paczki archiwalnej, w której znajdują się materiały archiwalne podlegające przekazaniu.

47	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1zg ustawy zmieniającej)	Przepis niejasny i nieprecyzyjny	Nie wiadomo o jaką ewidencję chodzi i co mieści się w tym pojęciu oraz co oznacza słowo „odrębną”	Uwaga uwzględniona W wyniku zmian wprowadzonych do projektu ustawy kwestie poruszone w tej uwadze są obecnie uregulowane w art. 6 ust. 1t pkt 5 i 6 zaktualizowanej wersji projektu ustawy. Zgodnie z ust. 1t pkt 5 i 6 w obecnym brzmieniu ewidencja powinna być przygotowana również dla dokumentów w postaci innej niż elektroniczna, które nie zostały odwzorowane cyfrowo lub nie zostały odwzorowane cyfrowo w całości, a które odpowiadają przekazywanym materiałom archiwalnym lub ich metadaniom znajdującym się w systemie, o którym mowa w ust. 1a, a także dla dokumentów zapisanych na informatycznych nośnikach danych, które nie zostały skopiowane lub nie zostały skopiowane w całości do systemu, o którym mowa w ust. 1a, a które odpowiadają materiałom archiwalnym lub ich metadaniom znajdującym się w systemie, o którym mowa w ust. 1a.
48	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1zh ustawy zmieniającej)	Zakres przedmiotowy przepisu nie pokrywa się z brzmieniem upoważnienia ustawowego w art. 5 ust. 2c ustawy	W tym miejscu jest mowa o środkach komunikacji elektronicznej i informatycznym nośniku danych, a w upoważnieniu zawartym w art. 5 ust. 2c jest mowa tylko o informatycznych nośnikach danych	Uwaga nieuwzględniona. W wyniku zmian wprowadzonych do projektu ustawy kwestie poruszone w tej uwadze są obecnie uregulowane w art. 6 ust. 1za zaktualizowanej wersji projektu ustawy. Wymagania techniczne o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2c dotyczą informatycznego nośnika danych a nie sposobu nawiązania komunikacji elektronicznej. Zgodnie z ust. 1zb Dyrektor właściwego archiwum państwowego ustala, w porozumieniu z zainteresowanym organem lub jednostką organizacyjną, sposób przekazania materiałów archiwalnych, o których mowa w ust. 1s.
49	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1zi)	Przepis, którym wprowadza się niepewność prawną i który jest sprzeczny z	Z jednej strony narzuca się warunki dla systemów teleinformatycznych a potem określa się, że sposób przekazania (nota bene nie precyzując, co pod tym pojęciem należy rozumieć), ma być na bieżąco ustalany	Uwaga nieuwzględniona. W wyniku zmian wprowadzonych do projektu ustawy kwestie poruszone w tej uwadze są

		ustawy zmienianej)	narzuconymi w art. 6 ust. 1g pkt 13 wymogami	z dyrektorem archiwum państwowego. Tworzy to ogromną niepewność prawną, zwłaszcza, że są podmioty, które przekazują materiały archiwalne do wielu różnych archiwów państwowych.	obecnie uregulowane w art. 6 ust. 1zd zaktualizowanej wersji projektu ustawy. Niniejszy przepis jest powtórzeniem obecnie istniejącej regulacji w tym zakresie (zgodnie z § 20 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz. U. poz. 1518)).
50	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1zi ustawy zmienianej)	O jakie materiały archiwalne w tym przepisie chodzi? Czy o materiały w każdej postaci, nie tylko elektronicznej?	Przepis nie precyzuje, czy chodzi o każdy rodzaj i postać przekazywanych materiałów archiwalnych, czy tylko elektronicznych	Uwaga uwzględniona. W wyniku zmian wprowadzonych do projektu ustawy kwestie poruszone w tej uwadze są obecnie uregulowane w art. 6 ust. 1zd zaktualizowanej wersji projektu ustawy.
51	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1zj ustawy zmienianej)	Przepis, którym wprowadza się niepewność prawną	Przy braku precyzji przepisu w art. 6 ust. 1zc proponowany w ust. 1zj przepis wprowadza potencjalnie ogromne spory i koszty, zwłaszcza, że to dyrektor archiwum ma narzucać termin wykonania czynności, które nigdzie nie są sprecyzowane	Uwaga nieuwzględniona. W wyniku zmian wprowadzonych do projektu ustawy kwestie poruszone w tej uwadze są obecnie uregulowane w art. 6 ust. 1zc zaktualizowanej wersji projektu ustawy.
52	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1zk ustawy zmienianej)	Przepis nieczytelny i pozostawiający dowolność działań każdemu dyrektorowi archiwum państwowego odrębnie	Nie wiadomo o jakie sytuacje chodzi, zwłaszcza, że pojęcie „materiały archiwalne” używa się bez kontekstu, że chodzi o ich postać elektroniczną. Pozostawia się też dowolność ustaleń bez żadnego trybu odwoławczego czy punktu odniesienia.	Uwaga nieuwzględniona. W wyniku zmian wprowadzonych do projektu ustawy kwestie poruszone w tej uwadze są obecnie uregulowane w art. 6 ust. 1zd zaktualizowanej wersji projektu ustawy. W opinii projektodawcy niniejsza regulacja jest prawidłowa, wprowadza ona możliwość wstrzymania przekazania materiałów archiwalnych, przygotowanych w nieprawidłowy sposób. Prawidłowy sposób przygotowania materiałów archiwalnych został określony w ust. 1t.
53	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1zm ustawy zmienianej)	Przepis nieprecyzyjny	Nie wiadomo kiedy oraz w jaki sposób ma być przekazane wskazane w tym przepisie oświadczenie.	Uwaga uwzględniona. W wyniku zmian wprowadzonych do projektu ustawy kwestie poruszone w tej uwadze są obecnie uregulowane w art. 6 ust. 1zf zaktualizowanej wersji projektu ustawy.

					W opinii projektodawcy niniejszy przepis jednoznacznie wskazuje, że wspomniane oświadczenie należy przygotować, gdy w jednostce organizacyjnej przekazującej materiały archiwalne nie występują: - dokumenty w postaci innej niż elektroniczna, które nie zostały odwzorowane cyfrowo lub nie zostały odwzorowane cyfrowo w całości, a które odpowiadają przekazywanym materiałom archiwalnym lub ich metadany znajdującym się w systemie, o którym mowa w ust. 1a; - dokumenty zapisane na informatycznych nośnikach danych, które nie zostały skopiowane lub nie zostały skopiowane w całości do systemu, o którym mowa w ust. 1a, a które odpowiadają materiałom archiwalnym lub ich metadany znajdującym się w systemie, o którym mowa w ust. 1.
54	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 2 lit. b (dot. art. 6 ust. 1zn-1zo ustawy zmieniającej)	Niewystarczający przepis dot. usuwania materiałów archiwalnych z systemu EZD podmiotu po ich przekazaniu do archiwum państwowego	W odróżnieniu od zapisów dot. brakowania tutaj jest mowa o usunięciu samych materiałów archiwalnych a więc sądząc z przepisu chodzi o same dokumenty elektroniczne bez ich metadanych. Z kolei w uzasadnieniu wspomina się również o usuwaniu metadanych. Zachowanie metadanych jest istotne dla udokumentowania działania i jak przy brakowaniu powinno się określić jakie informacje podlegają zachowaniu.	Uwaga uwzględniona W wyniku zmian wprowadzonych do projektu ustawy kwestie poruszone w tej uwadze są obecnie uregulowane w art. 6 ust. 1zg–1zh zaktualizowanej wersji projektu ustawy. Uzupełniono art. 6 ust. 1zh projektowanej ustawy o konieczność usuwania metadanych przekazanych materiałów archiwalnych.
55	Stowarzyszenie Archiwistów Polskich	art. 1 pkt 2 lit. b	Przeredagowanie zmiany wprowadzającej do art. 6 ustawy nowelizowanej ustępu 1k	Proponowane brzmienie art. 6 ust. 1k jest obecnie niejasne i niespójne z innymi obowiązującymi oraz projektowanymi przepisami. 1. Nie jest jasne czy fraza „Dokumenty, dla których sporządzono pełne odwzorowanie cyfrowe” oznacza „dokumenty sporządzone w postaci innej niż elektroniczna” (o których mówi projektowany art. 6 ust. 1p i n.) czy cyfrowe odwzorowania dokumentów sporządzonych w postaci innej niż elektroniczna (vide projektowany art. 6 ust. 1j). 2. Jeśli fraza „Dokumenty, dla których sporządzono pełne odwzorowanie cyfrowe” ma oznaczać cyfrowe	Uwaga uwzględniona W wyniku zmian wprowadzonych do projektu ustawy kwestie poruszone w tej uwadze są obecnie uregulowane w art. 6 ust. 1n i 1o zaktualizowanej wersji projektu ustawy. Projektodawca przeredagował treść ustawy w zakresie możliwości brakowania dokumentacji o której mowa w niniejszej uwadze.

				odwzorowania dokumentów sporządzonych w postaci innej niż elektroniczna, to użyte sformułowanie, że „stanowią [one] dokumentację niearchiwalną” przesądza to, że nie mogą one być na podstawie wykazu akt lub kwalifikatorów dokumentacji kwalifikowane do materiałów archiwalnych, co neguje jedną z podstawowych funkcji wykazów akt (o których mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 nowelizowanej ustawy). 3. Jeśli dokumenty, których dotyczy projektowany art. 6 ust. 1k mają mieć status dokumentacji niearchiwalnej, to bezcelowe jest odsyłanie do art. 5 ust. 2 pkt 1 nowelizowanej ustawy, gdyż przepis ten dotyczy materiałów archiwalnych.	
56	Stowarzyszenie Archiwistów Polskich	art. 1 pkt 2 lit. b	Przeredagowanie zmiany wprowadzającej do art. 6 ustawy nowelizowanej ustępu 1zc pkt 4	Proponowane brzmienie art. 6 ust. 1zc pkt 4 przewiduje możliwość wykonaniu z całości dokumentów nieelektronicznych zgromadzonych w składzie chronologicznym odwzorowania cyfrowego i wprowadzenia go w całości do akt sprawy w ramach przygotowań materiałów archiwalnych do przekazania do archiwum państwowego. W istocie przepis ten spowoduje, że akta sprawy prowadzonej w organie lub jednostce organizacyjnej przez cały okres przechowywania będą miały inny kształt (w praktyce postać częściowo elektroniczną a częściowo nieelektroniczną), a tuż przed przekazaniem do archiwum państwowego uzyskają inny kształt (w całości lub w większym niż dotąd stopniu składając się z dokumentów elektronicznych). Tymczasem akta w postaci w jakiej były prowadzone a następnie przechowywane w archiwum zakładowym mogą być używane w obrocie prawnym mając inny kształt niż ten w jakim trafią do archiwum państwowego. Rozumiejąc intencje projektodawców (s. 7-8 uzasadnienia projektu) i przemawiające za tym racje należy rozważyć wprowadzenie do projektowanych przepisów rozwiązań, które pozwolą przynajmniej na odróżnienie odwzorowań cyfrowych sporządzonych w trybie projektowanego przepisu od odwzorowań sporządzonych w innych trybach oraz	Uwaga nieuwzględniona. W wyniku zmian wprowadzonych do projektu ustawy kwestie poruszone w tej uwadze są obecnie uregulowane w art. 6 ust. 1t i 1u zaktualizowanej wersji projektu ustawy. Odpowiedź na to uwagę znajduje się w odpowiedzi na uwagę z pkt 43.

				zapewnią przechowywanie i udostępnianie informacji o takim przekształceniu akt sprawy.	
57	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 3 (dot. art. 21 ustawy zmienianej)	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.	Uwaga nieuwzględniona. W wielu powszechnie obowiązujących aktach normatywnych używane jest pojęcie „działalność edukacyjna” bez definiowania jego znaczenia, więc można je uznać za powszechnie znane. Dodatkowo z projektowanego art. 39a ust. 1 pkt 2 ustawy zmienianej wynika, że chodzi o działalność edukacyjną w zakresie wiedzy o materiałach archiwalnych i archiwach, przepis jest zatem wystarczająco jasny.
58	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 6 (dot. art. 39a ustawy zmienianej)	Dlaczego przyznawanie odznaki ogranicza się jedynie do działalności archiwalnej oraz popularyzacji wiedzy o archiwach?	W ustawie została zdefiniowana działalność archiwalna rozumiana jedynie jako „gromadzenie, ewidencjonowanie, przechowywanie, opracowanie, zabezpieczenie i udostępnianie materiałów archiwalnych oraz prowadzenie działalności informacyjnej”. Oznacza to, że za działalność 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?	Uwaga nieuwzględniona. Wspomniane w uwagach „kształtowanie zasobów archiwalnych, współpraca międzynarodowa oraz obsługa systemów teleinformatycznych do obsługi dokumentacji” mogą należeć do sfery działalności archiwalnej, w szczególności jako elementy gromadzenia lub zabezpieczenia materiałów archiwalnych.
59	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 1 pkt 6 (dot. art. 39a ust. 2 ustawy zmienianej)	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 przechowywanie to część działalności archiwalnej. Często są to organizacje, które działają w dziedzinie archiwistyki, ale nie zajmują się działalnością archiwalną, np. Stowarzyszenie Archiwistów Polskich,	Uwaga nieuwzględniona. Ograniczenie katalogu osób uprawnionych do wnioskowania o przyznanie odznaki nie wyklucza pozostałych osób z takiej możliwości, a jedynie powoduje, że muszą one w pierwszej kolejności zawnioskować do osób/organów w tym katalogu wymienionych. Mechanizm ten znacznie ułatwi rzetelne rozpatrywanie wniosków. Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych nie jest bowiem organem terenowym, zaś współpraca wnioskujących z jednostkami terytorialnymi, mającymi większe możliwości weryfikacji danych i informacji, pozwoli na skuteczniejsze ocenienie zasadności wniosków. Rozwiązanie to zaczerpnięte jest z innych aktów prawnych dot. przyznawania

				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.	odznaczeń honorowych, które sprawdza się w praktyce.
60	Stowarzyszenie Archiwistów Polskich	art. 1 pkt 6	Przeredagowanie zmiany wprowadzającej art. 39a ust. 2 pkt 7 poprzez nadanie tej jednostce brzmienia „osoby kierujące podmiotem, o którym mowa w art. 7 ust. 1 Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity Dz. U. 2023 poz. 742 z późn. zm.)	Proponowana zmiana upoważni do składania wniosków o nadanie odznaki honorowej w szczególności dyrektorów instytutów Polskiej Akademii Nauk oraz kierowników innych podmiotów prowadzących działalność naukową.	Uwaga częściowo uwzględniona. Zmieniono brzmienie projektowanego art. 39a ust. 2 pkt 7 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, dodając Prezesów Polskiej Akademii Nauk i Polskiej Akademii Umiejętności do grona podmiotów uprawnionych do złożenia wniosku o nadanie odznaki honorowej.
61	Stowarzyszenie Archiwistów Polskich	art. 1 pkt 6	Uzupełnienie zmiany treści art. 39a ust. 2 poprzez dodanie do niego pkt 8 w brzmieniu „organizacji społecznej, której celem statutowym jest podejmowanie działań na rzecz ochrony materiałów lub popularyzacja wiedzy o materiałach archiwalnych i archiwach oraz prowadzenie w tym zakresie działalności informacyjnej, edukacyjnej i wydawniczej”	Projektowany art. 39a ust. 2 pkt 7 wśród podmiotów upoważnionych do składania wniosków o nadanie odznaki honorowej wymienia „organizacje społeczne, stowarzyszenia lub fundacje prowadzące działalność archiwalną”. Literalne rozumienie tego przepisu wskazuje, że legitymowane do składania takiego wniosku mogą być tylko podmioty jednocześnie spełniające dwa warunki, czyli: a/posiadające określony status prawny (organizacja społeczna, stowarzyszenie lub fundacja); b/ prowadzące działalność archiwalną. Nowelizowana ustawa nie definiuje wprost prowadzenia działalności archiwalnej, jednak z jej art. 23 można zrekonstruować, że działalność ta polega na gromadzeniu, ewidencjonowaniu, przechowywaniu, opracowaniu, zabezpieczeniu i udostępnianiu materiałów archiwalnych. Spełnienie drugiego z tych warunków oznacza, że legitymowana do składania	Uwaga uwzględniona. Zmieniono brzmienie projektowanego art. 39a ust. 2 pkt 9 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, rozszerzając krąg organizacji społecznych, stowarzyszeń i fundacji uprawnionych do wnioskowania o nadanie odznaki honorowej.

				takich wniosków organizacja musi być właścicielem materiałów archiwalnych i prowadzić wobec nich działalność archiwalną. Mimo trudności w udowodnieniu takiej okoliczności przez podmiot składający wniosek można przyjąć, że rozwiązanie to koresponduje z pkt 1-3 projektowanego przepisu, który do składania wniosków upoważnia podmioty prowadzące działalność archiwalną. Jednak wyłącza to organizacje społeczne, które w ramach swych statutowych zadań podejmują działania na rzecz ochrony materiałów lub popularyzują wiedzę o materiałach archiwalnych lecz same nie posiadają materiałów archiwalnych, a zatem działalności archiwalnej nie prowadzą. Niniejsza uwaga ma na celu likwidację tej luki	
62	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 2	Brak precyzji przepisu	Kto będzie decydował o tym, czy odwzorowania cyfrowe spełniają warunki określone w art. 2 nowelizacji	Uwaga nieuwzględniona. Nie wprowadza się trybu decydowania o tym, czy odwzorowania cyfrowe spełniają warunki określone w art. 2 nowelizacji. O legalności działania przesądzi samo zachowanie wymogów prawa. 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. 1g zaktualizowanej wersji projektu nowelizacji ustawy (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.

63	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 3	Nierealność terminu 12 miesięcy na dostosowanie systemów teleinformatycznych	Abstrahując od tego, że błędnie wskazano, iż ustawa nie wygeneruje żadnych kosztów po stronie podmiotów publicznych posiadających systemy teleinformatyczne, to ustalenie, iż ich dostosowanie ma się odbyć w 12 miesięcy kompletnie nie uwzględnia procesu planowania wydatków budżetowych, prac projektowych i wdrożeniowych. Poza tym warto zauważyć, że wymóg ten będzie dotyczył wszystkich systemów teleinformatycznych zarządzających dokumentami, nie tylko więc systemów kasy EZD, ale też systemów dziedzinyowych.	Uwaga nieuwzględniona. W rzeczywistości termin dostosowania systemów teleinformatycznych wynosi w sumie 24 miesiące, ponieważ ustawa ma wejść w życie po 12 miesiącach od jej ogłoszenia (art. 5 nowelizacji), a później będzie kolejnych 12 miesięcy na dostosowanie. Celem okresu vacatio legis jest umożliwienie wszystkim zainteresowanym zapoznanie się z nowymi przepisami i przygotowanie do ewentualnych zmian, jakie mogą wynikać z ich wejścia w życie. Chodzi tutaj przede wszystkim o konieczność dostosowania systemów teleinformatycznych funkcjonujących w jednostkach administracji publicznej do nowych rozwiązań prawnych. Wszystkie przepisy wykonawcze, które zostały przygotowane wraz z projektem ustawy, zaczną obowiązywać w terminie jej wejścia. Należy również zauważyć, że prawidłowo wskazano, że ustawa nie wygeneruje kosztów po stronie podmiotów publicznych. Konieczność dostosowania systemów teleinformatycznych funkcjonujących w jednostkach administracji publicznej do nowych rozwiązań prawnych powinna być finansowana w ramach bieżącego utrzymania i rozwoju systemów teleinformatycznych, których koszty jednostki organizacyjne ponoszą obecnie.
64	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	art. 3 projektu ustawy	Proponujemy zmianę art. 3 w brzmieniu: „Art. 3. Systemy teleinformatyczne, o których mowa w art. 6 ust. 1g ustawy zmienianej w art. 1, niespełniające wymogów tej ustawy, należy do nich dostosować w terminie 12 24 miesięcy od dnia wejścia w życie ustawy.	Zaproponowany termin w projekcie nowelizowanej ustawy nie uwzględnia możliwości technicznych, merytorycznych i finansowych jednostek/podmiotów/organów, w których wdrożono systemy klasy EZD i „potencjalnie” dedykowane (dziedzinyowe). Zwracamy uwagę na następujące elementy w zakresie dostosowania systemów: 1.Aspekt techniczny. Możliwości techniczne dostosowania systemu do wymagań ustawowych wymagają długiego procesu organizacyjno-techniczno-konstrukcyjno-uzgodnieniowego. Proces	Uwaga nieuwzględniona. Wyjaśnienia zawarto w odpowiedzi na uwagi w pkt 63.

		Ponadto PLK S.A. mając na uwadze powyższe kwestie proponuje wprowadzenie rozwiązań prawnych umożliwiających utworzenie przez zainteresowane resorty: Ministerstwo Cyfryzacji lub Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego podmiotu ds. certyfikacji systemów teleinformatycznych wprowadzanych do użytkowania w jednostkach/podmiotach/organach wskazanych w Ustawie. Z kolei podmiot wdrażający system zostałby zobowiązany do uzyskania certyfikacji stosowanego systemu. Takie działanie spowodowałoby uniknięcie wprowadzania systemów niespełniających wymagań ustawowych, jak również zmniejszenie kosztów poniesionych przez budżet państwa w ramach wdrażanych lub dostosowywanych systemów. Certyfikacja systemów teleinformatycznych przyczyniłaby się również do wyeliminowania bądź ograniczenia funkcjonowania na rynku nieuczciwych i	dostosowania systemu lub jego rozbudowy w większości przypadków jest niezależny od zaangażowania użytkownika systemu. Systemy oferowane „na rynku” przez firmy informatyczne są przez nie serwisowane, wspierane utrzymaniowo i licencjonowane. 2. Aspekt merytoryczny. Obecnie w polskim prawodawstwie nie zostały uregulowane kwestie techniczne, technologiczne oraz merytoryczne budowy wraz z funkcjonalnościami archiwum/składnicy w systemie teleinformatycznym (moduł archiwalny). Użytkownik systemu chcąc dostosować system nie posiada podstaw prawnych, natomiast konsultacje w tym zakresie z właściwymi organami, tj. archiwami państwowymi są niemożliwe. Pracownicy archiwów państwowych nie posiadając narzędzi prawnych nie są w stanie przekazać wytycznych dotyczących funkcjonowania oraz budowy modułu archiwalnego. Należy zauważyć, że nawet w systemie wzorcowym EZD RP nie został uruchomiony moduł archiwalny. 3. Aspekt finansowy. Biorąc pod uwagę dostosowanie systemów komercyjnych funkcjonujących w jednostkach/podmiotach/organach należy rozważyć aspekt finansowy. Większość instytucji podlegających ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164) finansowanych jest z budżetu państwa. Dostosowywanie systemu bez umożliwienia zastosowania innych rozwiązań będzie generować dodatkowe koszty PLK S.A. odnosząc się do art. 3 wnioskuje o wydłużenie terminu dostosowania systemów do 24 miesięcy od dnia wejścia w życie ustawy.	
--	--	---	--	--

			nieprofesjonalnych firm teleinformatycznych. Jednocześnie PLK S.A. proponuje, aby został zapewniony proces wsparcia dla państwowych jednostek organizacyjnych przez stosowne instytucje (np. NASK) w zakresie wdrażania, odbioru i rozwoju systemów klasy EZD lub dedykowanych (dziedzinowych).		
65	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	art. 4	Przepis zasadny, ale nie obejmuje dokumentacji w postaci tradycyjnej powstałej po 2011 r.	Przepis nie odnosi się do podmiotów, w których wdrożono EZD, tylko globalnie wskazuje ochronę jedynie dla dokumentacji sprzed 2011 r. A co z dokumentacją tradycyjną powstałą po tej dacie?	Uwaga nieuwzględniona Zgodnie z art. 2 projektu ustawy taka dokumentacja, o ile spełnia warunki określone w tym przepisie podlega tym samym przepisom co dokumentacja wytworzona w chwili wejścia w życie przepisów projektowanej ustawy.
66	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	art. 5 ust. 2b i ust. 2c	Proponujemy szczegółowe określenie sposobu zabezpieczenia materiałów archiwalnych zgromadzonych w innych systemach niż system EZD i system klasy EZD i ujęcie tego aspektu w zakresie delegacji ustawowej do wydania rozporządzeń, o których mowa w art. 5 ust. 2b i 2c	Brak określenia w projekcie ustawy sposobu zabezpieczenia materiałów archiwalnych zgromadzonych w innych systemach niż system EZD i system klasy EZD.	Uwaga nieuwzględniona. Odpowiedź na tę uwagę zawarto w odpowiedzi na uwagę z pkt. 6. Sposób zabezpieczenia materiałów archiwalnych zgromadzonych w innych systemach niż systemy EZD został określony w art. 6ust. 1a, zgodnie z którym dokumenty elektroniczne powstające w organach i jednostkach organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, lub napływające do nich, muszą podlegać ewidencjonowaniu w systemie teleinformatycznym, którego wymagania zostały określone w ust. 1a.
67	Stowarzyszenie Archiwistów Instytucji Wymiaru Sprawiedliwości	art. 6 ust. 1g	Oprócz systemów teleinformatycznych funkcjonują systemy pomocnicze – bazy danych o szczególnym znaczeniu. Brakuje ogólnych przepisów dotyczących ich archiwizacji, ponieważ	Współczesna działalność opiera się na systemach pomocniczych - bazach danych. Nie wszystkie muszą mieć planowany rozwój w system teleinformatyczny, jednak nadal ich wartość jest znacząca – nie tylko przy rejestrach centralnych ale również takich bazach danych jak elektroniczne repertoria sądowe, prokuratorskie, składnice (archiwa) protokołów elektronicznych etc. Przenoszenie ich zawartości do systemów klasy EZD jest nie tylko pracochłonne ale	Uwaga nieuwzględniona. Wymagania w stosunku do systemów teleinformatycznych gromadzących dokumentację, zostały określone w ust. 1a.

			przenoszenie ich danych do systemów EZD zabezpieczy tylko ich fragmenty. Przykładem są systemy zarządzania tworzące kompletną ewidencję archiwum, systemy repertoryjne sądowe, prokuratorskie, rejestry centralne (KRS, KW)	niemożliwe w całości. Przykładem problemu są rejestry sądowe prowadzone wyłącznie w postaci elektronicznej od 2001 roku do 2020 roku, od 2021 powstał nowy system KRS (teleinformatyczny) ale nie wszystkie dane i funkcje zostały przeniesione ze starego systemu. Skoro rejestry i repertoria mają wartość materiałów archiwalnych, potrzebne jest ogólne wskazanie co do postępowania z takimi szczególnymi zbiorami w postaci elektronicznej.	
68	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	art. 6 ust. 1h	Proponujemy uzupełnienie zapisu art. 6 ust. 1h oraz dodanie zmian oznaczonych jako ust. 1hh/1hhh lub wg wariantu 2 rekomendowanego przez PLK S.A. Proponujemy następujące brzmienie: „1h. System teleinformatyczny spełnia dla dokumentów ewidencjonowanych funkcję archiwum zakładowego lub składnicy akt, a jeżeli zachodzi taka konieczność, zapewnia również funkcjonowanie kilku archiwów zakładowych lub składnic akt w zależności od potrzeb lub na zasadach określonych w ust. 1hh.” 1hh. Funkcję archiwum zakładowego lub składnicy akt dla wszystkich dokumentów ewidencjonowanych zgromadzonych i wytworzonych w innych	Zmieniony art. 6 ust. 1h nie reguluje kwestii dotyczących miejsca i sposobu archiwizacji dokumentacji w postaci elektronicznej wytworzonej i zgromadzonej w systemach teleinformatycznych innych niż EZD lub klasy EZD nie posiadających modułu archiwalnego. Należy zauważyć, że w wielu podmiotach podlegających ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r. poz. 164), dalej również Ustawa, wdrożono systemy dedykowane (dziedzinowe) lub „potencjalnie” dedykowane (dziedzinowe), w których jest wytwarzana i gromadzona dokumentacja elektroniczna i które nie posiadają modułu archiwalnego (tj. archiwum zakładowego lub składnicy akt). Biorąc pod uwagę skalę problemu, z którym muszą się mierzyć podmioty oraz archiwa państwowe, należałoby w ustawie uregulować powyższą kwestię. Proponowanym rozwiązaniem jest wprowadzenie proponowanych zmian, które umożliwią: 1. dostosowanie systemów do wymagań systemu dedykowanego (dziedzinowego); 2. archiwizację dokumentacji w innym systemie, np. w module archiwalnym systemu EZD lub systemu klasy EZD ze wskazaniem formatów migracji danych oraz wymagań technicznych i informacyjnych w zakresie procesu migracji pomiędzy systemami; 3. archiwizację dokumentacji w innym systemie - odrębnej instancji - w postaci jednego centralnego archiwum/składnicy akt dokumentów elektronicznych na wzór ADE – archiwum dokumentów elektronicznych, w którym	Uwaga nieuwzględniona. W wyniku zmian wprowadzonych do projektu ustawy kwestie poruszone w tej uwadze są obecnie uregulowane w art. 6 ust. 1e zaktualizowanej wersji projektu ustawy. Przepisy określone w ust. 1e dotyczą wszystkich systemów teleinformatycznych funkcjonujących w jednostkach organizacyjnych, które gromadzą dokumentację, a nie tylko systemów EZD.

		systemach teleinformatycznych funkcjonujących w organie lub jednostce organizacyjnej spełnia dedykowany system teleinformatyczny. 1hhh. Przesyłanie dokumentów ewidencjonowanych z różnych systemów teleinformatycznych do archiwum lub składnicy akt, o których mowa w ust. 1hh odbywa się na zasadach określonych w ust. 1g pkt 14. <u>lub wariant 2:</u> 1hh. Jeżeli w danym organie lub jednostce organizacyjnej oprócz głównego systemu teleinformatycznego funkcjonują również niezależne systemy teleinformatyczne, stworzone do świadczenia usług dla określonego obszaru tej jednostki, przeznaczone do realizacji ściśle określonych i wyspecjalizowanych zadań, zwane systemami dziedzinowymi, to funkcję archiwum zakładowego lub składnicy akt pełni każdy z tych systemów teleinformatycznych w zakresie dokumentacji realizowanych w nim spraw lub główny system	gromadzona byłaby całość dokumentacji w postaci elektronicznej wytworzonej i zgromadzonej we wszystkich systemach funkcjonujących w podmiocie. W tym przypadku również istnieje konieczność określenia wskazań formatów migracji danych oraz wymagań technicznych i informacyjnych w zakresie procesu migracji pomiędzy systemami. PLK S.A. zwraca się z uprzejmą prośbą o rozważenie i uwzględnienie proponowanych zmian. Szczególnie rozwiązanie wg pkt 3 powyżej pozwoli na długotrwałe przechowywanie dokumentacji w postaci elektronicznej oraz zabezpieczenie przed utratą i rozproszeniem dokumentacji znajdującej się w różnych systemach teleinformatycznych w jednym podmiocie/jednostce/organie. Jednocześnie zostaje rozwiązana kwestia dotycząca zabezpieczenia dokumentacji zgromadzonej w systemach nieaktywnych lub wygaszanych. W proponowanych rozwiązaniach uwzględniono aspekt finansowy ponoszony przez jednostki/podmioty/organy, tak aby wykorzystać istniejące systemy informatyczne, w których znajdują się dane archiwalne. Biorąc pod uwagę zaproponowane rozwiązanie w pkt 3 wskazujemy, że koszty związane z budową jednej instancji (archiwum/składnicy akt) dla wszystkich systemów będą dużo niższe, niż dostosowywanie/rozbudowa funkcjonujących lub nieaktywnych systemów „potencjalnie” dedykowanych (dziedzinowych) w danej jednostce/podmiocie/organie. Zastosowanie rozwiązania z pkt 3 pozwoli również zminimalizować ryzyko związane z obsługą techniczną i zastosowanymi rozwiązaniami technologicznymi poszczególnych systemów „potencjalnie” dedykowanych (dziedzinowych). PLK S.A. rekomenduje zastosowanie w nowelizacji Ustawy zapisu według wariantu 2. Zaproponowany zapis doprecyzowuje, w jaki sposób archiwizować dokumentację spraw prowadzonych w tzw. systemach dziedzinowych. Wprowadzenie zapisu daje możliwość centralizacji i optymalizacji procesów archiwizacyjnych w podmiotach o złożonej strukturze	
--	--	---	---	--

			teleinformatyczny lub dedykowany do tego celu system teleinformatyczny agregujący elektroniczną dokumentację pochodzącą z różnych źródeł w ramach danego organu lub jednostki organizacyjnej.	organizacyjnej, takich jak PLK S.A. oraz wykorzystujących szereg specjalizowanych systemów teleinformatycznych.	
69	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	art. 6 ust. 1i	Proponujemy po ust. 1i dodanie kolejnego ustępu w brzmieniu: 1ii. Jeśli przepisy odrębne nie stanowią inaczej dopuszcza się wykonywanie odwzorowania cyfrowego dokumentacji spraw prowadzonych tradycyjnie (w papierze), które odzwierciedla komplet dokumentów wchodzących w skład tej dokumentacji i umożliwia zapoznanie się z ich pełną treścią, bez konieczności bezpośredniego dostępu do pierwowzoru. Przepisu nie stosuje się do dokumentacji kategorii A. <u>lub wariant 2:</u> 1ii. W celu zapewnienia kompletności dokumentacji gromadzonej w organie lub jednostce organizacyjnej dopuszcza się wykonanie odwzorowania cyfrowego wszystkich dokumentów	Proponowane zmiany umożliwią, w szczególności: • zwiększenie dostępności informacji zawartych w zasobach archiwalnych oraz ich efektywne wykorzystanie w bieżącej działalności jednostki, do celów naukowych lub badawczych w szczególności w połączeniu z nowoczesnymi technikami analizy informacji wykorzystującymi np. sztuczną inteligencję; • zwiększenie bezpieczeństwa zgromadzonej dokumentacji; • ograniczenie kosztów przechowywania dokumentacji papierowej. Proponowane rozwiązania służą również wypełnieniu celów UE związanych z transformacją cyfrową, administracją cyfrową oraz polityką klimatyczną.	Uwaga nieuwzględniona. W wyniku zmian wprowadzonych do projektu ustawy kwestie poruszone w tej uwadze są obecnie uregulowane w art. 6 ust. 1f zaktualizowanej wersji projektu ustawy. Przepis określony w ust. 1f został opracowany w celu zapewnienia kompletności dokumentacji w systemie teleinformatycznym. W opinii projektodawcy nie jest konieczne dodawanie dodatkowych przepisów, których celem byłoby zwiększenie dostępności informacji zawartej w dokumentacji gromadzonej w ramach systemu papierowego, gdyż decyzję o jej digitalizacji na potrzeby wykonywanych zadań w jednostce może podjąć kierownik jednostki, wzięwszy pod uwagę potrzeby w tym zakresie. Taka dokumentacja nie będzie miała charakteru określonego w ust. 1g, a tylko będzie kopią dokumentacji oryginalnej. Natomiast nie jest zasadne żeby tę dokumentację skanować, a później brakować co ewidentnie jest intencją zmian proponowanych przez PKP.

			spraw prowadzonych w systemie tradycyjnym (w papierze) i zarejestrowanych przed wdrożeniem systemu EZD w organie lub jednostce organizacyjnej. 1iii. Odwzorowania cyfrowe, o których mowa w ust. 1ii nie dotyczą materiałów archiwalnych.		
70	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	art. 6 ust 1j, ust. 1k oraz ust. 1o	Proponujemy zmiany art. 6 ust. 1j, ust. 1k oraz ust. 1o w brzmieniu: „1j. Odwzorowanie cyfrowe, o którym mowa w ust. 1i oraz ust. 1ii, 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:” „1k. Dokumenty, dla których sporządzono pełne odwzorowanie cyfrowe zgodnie z ust. 1i, 1ii, 1j, 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.” 1o. Opatrzanie odwzorowania	Zmiany art. 6 ust. 1j oraz ust. 1k oraz ust. 1o stanowią konsekwencję dodania ust. 1ii jak w uwadze w pkt 3.	Uwaga nieuwzględniona. Wyjaśnienia zawarto w odpowiedzi na uwagi w pkt 69.

			cyfrowego, o którym mowa w ust. 1i oraz 1ii kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną, o których mowa w ust. 1j pkt 2, lub innym podpisem elektronicznym, o którym mowa w ust. 1l, stanowi potwierdzenie, że odwzorowanie spełnia warunki określone w ust. 1j pkt 1 i 3.”		
71	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	art. 6 ust. 1j pkt 2	Zapis dotyczący sposobu poświadczenia za zgodność z oryginałem odwzorowania cyfrowego dokumentu powinien być tożsamy z rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U. z 2024 r. poz.535). PLK S.A. wnioskuje o wprowadzenie stosownych zmian w projekcie nowelizowanej ustawy	Jednym z warunków zastosowania odwzorowania cyfrowego dokumentu sporządzone w postaci innej niż elektroniczna jest wskazane w art. 6 ust. 1j pkt 2, aby jego odwzorowanie: „2) zostało opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym upoważnionego pracownika lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną organu lub jednostki organizacyjnej sporządzającego odwzorowanie cyfrowe.” Częścią dokumentacji w postaci tradycyjnej (w papierze) podlegającej odwzorowaniu cyfrowemu lub mogącej podlegać odwzorowaniu cyfrowemu jest dokumentacja pracownicza. Sposób potwierdzenia odwzorowania cyfrowego za zgodność z oryginałem ww. rodzaju dokumentacji został określony w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U. z 2024 r. poz. 535). Na podstawie ww. rozporządzenia pracodawca ma obowiązek sporządzenia odwzorowania cyfrowego i opatrzenia go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną pracodawcy lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym upoważnionej przez pracodawcę osoby, potwierdzającym zgodność odwzorowania cyfrowego z dokumentem papierowym.	Uwaga nieuwzględniona. Projektodawca nie widzi potrzeby dostosowania przepisu określonego w art. 6 ust. 1g pkt 2 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U. z 2024 r. poz. 535 oraz z 2025 r. poz. 335). Dokumentacja pracownicza to tylko jeden z typów dokumentacji i jej dotyczy rozporządzenie MRPiPS, gdy tymczasem projektowane przepisy nowelizacji są dedykowane dokumentacji generalnie.

72	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	art. 6 ust. 1s	Art. 6 ust 1s określa, że: „1s. Dokumenty w postaci innej niż elektroniczna, gromadzone w składzie chronologicznym prowadzonym przez organ lub jednostkę organizacyjną, w którym funkcjonuje system teleinformatyczny i które w pełni odwzorowano cyfrowo, są przechowywane przez okres dwóch lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym były one zgromadzone”. W naszej ocenie zapis art. 6 ust. 1s wymaga doprecyzowania. Uważamy, że należałoby określić, czy wskazany okres przechowywania dokumentacji dotyczy: 1. pojedynczej przesyłki zgromadzonej w składzie chronologicznym, 2. przesyłek zgromadzonych w składzie chronologicznym w ramach danego roku kalendarzowego, 3. przesyłek zgromadzonych w składzie chronologicznym w opakowaniu zbiorczym (w	Konieczność doprecyzowania zapisu w zakresie wskazanym w treści uwagi.	Uwaga uwzględniona Dokonano zmian opisanych w odpowiedzi na uwagi z pkt 4 i 26.
----	---------------------------------	----------------	---	--	--

			pudle) w ramach danego roku.		
73	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	art. 6 ust. 1t	Art. 6 ust 1t określa, że: „1t. Jeżeli dokumenty ewidencjonowane zapisane na informatycznych nośnikach, gromadzone w składzie informatycznych nośników danych prowadzonym przez organ lub jednostkę organizacyjną, w którym funkcjonuje system teleinformatyczny, w całości zostały skopiowane do systemu teleinformatycznego, są przechowywane przez okres dwóch lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym były one zgromadzone”. Uważamy, że przepis ten nie jest precyzyjny i należałoby określić, czy wskazany okres przechowywania dokumentacji dotyczy: 1. pojedynczego informatycznego nośnika danych zgromadzonego w składzie informatycznych nośników danych , 2. informatycznych nośników danych	Konieczność doprecyzowania zapisu w zakresie wskazanym w treści uwagi.	Uwaga uwzględniona Dokonano zmian opisanych w odpowiedzi na uwagi z pkt 4 i 26.

			zgrupowanych w składzie informatycznych nośników danych w ramach danego roku kalendarzowego.		
74	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	art. 6 ust. 1zc pkt 6	Przygotowanie materiałów archiwalnych do przekazania do archiwum państwowego polega m.in. na: „6) przygotowaniu dokumentów zapisanych na informatycznych nośnikach, które nie zostały skopiowane, lub nie zostały skopiowane w całości do systemu teleinformatycznego, a które odpowiadają materiałom archiwalnym lub ich metadany znajdującym się w systemie teleinformatycznym wraz z ich ewidencją. Wnosimy o zdefiniowanie w ustawie co należy rozumieć przez informatyczne nośniki danych, uwzględniając macierze danych, miejsca sieciowe (chmury danych) itp., gdyż naszym zdaniem powinny być one traktowane na równi z fizycznym nośnikiem danych (płyta, pendrive). Ponadto w odniesieniu do przygotowywania	Konieczność uzupełnienia zmian w zakresie wskazanym w treści uwagi. PLK S.A. zwraca się z prośbą o uwzględnienie w projekcie nowelizacji Ustawy możliwości dołączenia dokumentacji w postaci elektronicznej z innych systemów teleinformatycznych oraz innych narzędzi informatycznych.	Uwaga nieuwzględniona W wyniku zmian wprowadzonych do projektu ustawy kwestie poruszone w tej uwadze są obecnie uregulowane w art. 6 ust. 1t zaktualizowanej wersji projektu ustawy. Projektodawca nie widzi potrzeby uwzględnienia w przepisie określonym w art. 6 ust. 1t pkt 6 możliwości dołączenia dokumentacji w postaci elektronicznej z innych systemów teleinformatycznych oraz innych narzędzi informatycznych. Sposób wdrożenia, a także wybór rozwiązań technicznych umożliwiających przekazanie materiałów archiwalnych w postaci elektronicznej do właściwego archiwum państwowego (w tym np. skorzystanie z możliwości integracji między systemami teleinformatycznymi obsługującymi proces gromadzenia materiałów archiwalnych w archiwum państwowym), powinien należeć do wyłącznych kompetencji jednostki przekazującej te materiały archiwalne.

			materiałów archiwalnych do przekazania do archiwum państwowego informujemy, że proces gromadzenia/kompletowania dokumentacji w ramach akt sprawy nie uwzględnia dołączenia dokumentacji w postaci elektronicznej z innych systemów teleinformatycznych oraz innych narzędzi, np. Sharepoint, gdzie gromadzona jest dokumentacja uzgodnieniowa ze względu na swoją objętość. Należy zauważyć, że w przypadku bardzo dużych dokumentów, systemy EZD, czy też klasy EZD nie są ich w stanie przechowywać i obsłużyć. W takim przypadku dokumentacja znajduje się w innych systemach lub narzędziach, a w systemie EZD lub klasy EZD znajduje się informacja lub link do tej dokumentacji.		
75	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	art. 6 ust. 1zk	Art. 6 ust. 1zk określa, że: „Materiały archiwalne zgrupowane inaczej niż w akta spraw, bądź nie zawierające metadanych, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2a, lub zapisane w inny sposób niż	W naszej ocenie przepis ten jest nieprecyzyjny i daje dowolność uznaniową przy przekazywaniu materiałów archiwalnych, np. na jakich zasadach i w jaki sposób miałyby być przekazywane akta osobowe?. W jaki sposób wyspecjalizowany zbiór danych miałby być przekazywany do właściwego miejscowo archiwum państwowego? Jak należy zdefiniować wyspecjalizowany zbiór danych? Czy zbiór dokumentów lub spraw w ramach systemu	Uwaga nieuwzględniona. Intencją tego przepisu jest umożliwienie przejmowania pojedynczych nieuporządkowanych dokumentów elektronicznych stanowiących materiały archiwalne. Zgodnie z ust. 1zd. Materiały archiwalne zgrupowane inaczej niż w akta spraw, bądź nie zawierające metadanych, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust.

			określony w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2c, przekazuje się w sposób uzgodniony z dyrektorem właściwego archiwum państwowego.” Wnosimy o doprecyzowanie tego zapisu.	dedykowanego (dziedzinowego) można uznać za wyspecjalizowany zbiór danych?	2a, lub zapisane w inny sposób niż określony w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2c, przekazuje się w sposób uzgodniony z dyrektorem właściwego archiwum państwowego.
76	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	Uzasadnienie str. 1, pierwszy akapit.	Uzasadnienie str. 1 pierwszy akapit odnośnie systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją zwracamy się z prośbą aby projekt ustawy nie zawęził uregulowań w zakresie elektronicznego zarządzania dokumentacją w ramach określonego systemu. Uniwersalizm zapisu pozwoli uregulować wszelkie kwestie sporne i wątpliwe dotyczące sposobu obsługi dokumentacji w postaci elektronicznej w podmiotach wskazanych w art. 5 ust. 1 ustawy.	Informujemy, że elektroniczne zarządzanie dokumentacją może się odbywać w różnych systemach teleinformatycznych: 1. system EKD (EKD PUW, EKD RP); 2. system klasy EKD (komercyjne systemy tworzone na bazie EKD PUW/EKD RP spełniające wymogi prawne); 3. systemy dedykowane (dziedzinowe). W Polsce funkcjonują podmioty/jednostki/organy, które wdrożyły u siebie systemy teleinformatyczne inne niż EKD, w których obsługiwane są dokumenty w postaci elektronicznej, np. systemy klasy EKD lub systemy dedykowane (dziedzinowe).	Uwaga nieuwzględniona. Zgodnie z art. 6 ust. 1a ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, elektroniczne zarządzanie dokumentacją, jest systemem wykonywania czynności kancelaryjnych, dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw, gromadzenia i tworzenia dokumentacji w postaci elektronicznej z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2b. Termin „system dziedzinowy” lub „system dedykowany” został przyjęty roboczo na potrzeby systemów teleinformatycznych funkcjonujących w jednostkach organizacyjnych, które gromadzą dokumentację, a nie są systemami EKD zgodnie z art. 6 ust. 1a ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
77	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	Uzasadnienie , str. 7	Uzasadnienie str. 7, akapit, cyt.: „Określono również sposób w jakim będą przekazywane materiały archiwalne w postaci elektronicznej. W związku z tym, że przekazywane materiały archiwalne powinny być podpisane i powinna zostać potwierdzona ich integralność, prawodawca	Prosimy o uzupełnienie uzasadnienia i wskazanie czy cytowany fragment dotyczy rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych.	Uwaga nieuwzględniona Należy zauważyć, że wskazane wymagania zostały określone w art. 6 ust. 1zb oraz w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 5 ust. 2c. Są to szczegółowe wymagania techniczne wynikające z sposobu działania systemu teleinformatycznego służącego do gromadzenia materiałów archiwalnych w postaci elektronicznej.

			określił, że sam sposób przekazania materiałów archiwalnych będzie ustalany przez dyrektora właściwego archiwum państwowego w porozumieniu z podmiotem przekazującym materiały archiwalne. Dotyczy to przede wszystkim określenia warunków technicznych składanego podpisu elektronicznego i sumy kontrolnej generowanej z pliku zawierającego materiały archiwalne. Przed przekazaniem, materiały archiwalne powinny zostać podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą kwalifikowanego certyfikatu (kwalifikowanym podpisem elektronicznym). Podpis powinien zostać dołączony do nieskompresowanego pliku zawierającego materiały archiwalne jako osobny plik w formacie XAdES. Suma kontrolna dołączana jako osobny plik do nieskompresowanego pliku zawierającego materiały archiwalne, powinna zostać wygenerowana za pomocą algorytmu SHA-2 (256		
--	--	--	--	--	--

			bitów), w formacie hex lub base64. Powinna być ona również zapisana w pliku tekstowym kodowanym w UTF-8. Takie rozwiązanie pozwoli na dostosowanie sposobu przekazania materiałów archiwalnych do zmian technologicznych w podpisie elektronicznym i w sposobie generowania sumy kontrolnej pliku bez konieczności każdorazowej zmiany rozporządzenia”. Opisane w cytowanym fragmencie szczegółowe zasady postępowania z materiałami archiwalnymi proponujemy uzupełnić o wskazanie jaki akt prawny reguluje te zagadnienia.		
78	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	Uzasadnienie , str. 8	Uzasadnienie, akapit str. 8 cytuję: „Uregulowano również sposób postępowania z materiałami archiwalnymi w systemie teleinformatycznym jednostki organizacyjnej, po potwierdzeniu przejęcia materiałów archiwalnych przez archiwum państwowe. Dokumentacja ta powinna być usunięta z systemu teleinformatycznego w sposób właściwy dla danej technologii zapisu. Zniszczeniu podlegają również metadane	Uprzejmie informujemy, że zmiany, o których mowa w cytowanym akapicie zostały uregulowane tylko w stosunku do materiałów archiwalnych przekazywanych poprzez system EZD lub system klasy EZD. Nie wskazano sposobu archiwizacji i przekazywania materiałów archiwalnych na wieczyste przechowywanie z systemów dedykowanych (dziedzinowych) oraz z systemów wspomagających, np. rejestry danych.	Uwaga nieuwzględniona. Przepisy dotyczące sposobu postępowania z dokumentacją w postaci elektronicznej, które wprowadza niniejszy projekt nowelizacji ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach regulują sposób zarządzania tą dokumentacją w systemie teleinformatycznym, niezależnie od rodzaju systemu teleinformatycznego w którym ta dokumentacja jest gromadzona.

			powiązane z dokumentami elektronicznymi. Taki sposób postępowania pozwoli na dysponowanie przez archiwum państwowe jedyną wiarygodną wersją przekazanych materiałów archiwalnych”. Nie wskazano sposobu archiwizacji i przekazywania materiałów archiwalnych na wieczyste przechowywanie z systemów dedykowanych (dziedzinowych) oraz z systemów wspomagających, np. rejestry danych. Wnosimy o ujęcie tego aspektu w projekcie ustawy i odpowiednio w uzasadnieniu.		
79	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. Opisywane tam sytuacje bazują na zasobie pojęciowym nieużywanym w ustawie, np. system EZD.	Uwaga nieuwzględniona. W opinii projektodawcy uzasadnienie wystarczająco wyjaśnia przyczyny i cele nowelizacji ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
80	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	OSR (wpływ na sektor finansów publicznych)	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.	Uwaga nieuwzględniona. 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 2024 r. poz. 1725) lub w ramach środków przeznaczanych przez jednostki organizacyjne na bieżący rozwój i utrzymanie wykorzystywanych systemów teleinformatycznych.
81	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 elektronicznych, w celu skorelowania z oczekiwaniami dla dokumentacji pracowniczej czy akt spraw administracyjnych przekazywanych do sądów administracyjnych.	Uwaga uwzględniona. W projekcie ustawy dodano przepis zmieniający art. 5 ust. 2a ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach: „2a. Minister właściwy do spraw informatyzacji, po zasięgnięciu opinii Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, określi, w drodze rozporządzenia, niezbędne elementy struktury dokumentów elektronicznych powstałych i gromadzonych w podmiotach, o których mowa w ust. 1, uwzględniając minimalne wymagania dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej, a także potrzebę zapewnienia integralności dokumentów elektronicznych.”. Projekt nowelizacji wspomnianego rozporządzenia został przygotowany..
82	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.	Uwaga bezprzedmiotowa. Uwaga nie dotyczy bezpośrednio projektu ustawy.
83	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	Wprowadzenie zmian w art. 6 ust. 2d	Zmiana przepisu tak by uzupełnień w wykazach akt mogli dokonywać także przewodniczący związków międzygminnych,	Nie znajduje uzasadnienia, dlaczego przewodniczący związków międzygminnych, związków powiatowych oraz związków mieszanych nie mogą dokonywać uzupełnień w jednolitych rzeczowych wykazach akt	Uwaga bezprzedmiotowa. Uwaga nie dotyczy bezpośrednio projektu ustawy.

			związków powiatowych oraz związków mieszanych		
84	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	Wprowadzenie zmian w art. 6	Brak przepisów dotyczących zarządzania dokumentacją w jednostkach pomocniczych gminy	Warto zauważyć, że gmina może tworzyć jednostki pomocnicze: sołectwa oraz dzielnice, osiedla i inne. Ich status nie został uregulowany w ustawie archiwalnej i nie wiadomo, czy mają być obsługiwane w ramach urzędu gminy, a tym samym objęte tymi samymi normatywami kancelaryjnoarchiwalnymi oraz „wpuszczone” do wspólnego systemu EZD? Czy też może powinny mieć odrębny status i upoważnienie ustawowe do wydania normatywów, np. „Wójt (burmistrz, prezydent miasta) może określić, w trybie wskazanym w ust. 2 zakres, w jakim instrukcja kancelaryjna, jednolity rzeczowy wykaz akt, instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego obowiązuje jednostki pomocnicze gminy.”	Uwaga bezprzedmiotowa. Uwaga nie dotyczy bezpośrednio projektu ustawy.
85	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	Wprowadzenie zmian w art. 5	Brak szczegółowych przepisów dot. postępowania z dokumentacją elektroniczną i metadanymi przekazywanymi do innych podmiotów niż archiwa państwowe	Należy w tym miejscu zauważyć, że brakuje zapisów określających jak należy postępować z dokumentami i ich metadanymi w sytuacji przekazania ich do innego podmiotu np. w związku z utworzeniem nowego podmiotu przejmującego zadania – reorganizacja ministerstw, przekazaniem kompetencji, przekazaniem zadań, powierzeniem zadań w drodze porozumienia. W kontekście przepisów o ochronie danych osobowych brak przepisu wyraźnie pozwalającego lub też nie pozwalającego na przechowywanie metadanych może powodować problemy interpretacyjne.	Uwaga bezprzedmiotowa. Uwaga nie dotyczy bezpośrednio projektu ustawy.
86	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 także sformułowanie „dokumentacja płacowa”, która także nigdzie nie jest zdefiniowana.	Uwaga bezprzedmiotowa. Uwaga nie dotyczy bezpośrednio projektu ustawy. Należy zauważyć, że w Kodeksie pracy „dokumentacja pracownicza” również nie jest zdefiniowana. Stanowi jedynie zbiorcze określenie różnych dokumentów (por. art. 94 pkt 9a k.p.).
87	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	Wprowadzenie zmian w art. 125a ust. 4 ustawy o	Zmiana przepisu określająca liczenie okresów przechowywania list płac od zakończenia	Listy płac obejmują dane wielu ubezpieczonych. Z tego względu trudno jest liczyć okres przechowywania od zakończenia pracy przez konkretnego ubezpieczonego	Uwaga bezprzedmiotowa. Uwaga nie dotyczy bezpośrednio projektu ustawy.

		emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych	pracy ubezpieczonego u danego płatnika składek na rzecz przepisu określającego liczenie tego okresu od dnia wytworzenia list płac		
88	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	Uwaga ogólna	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. zwracają się z uprzejmą prośbą o możliwość zastosowania w projekcie nowelizowanej Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach zapisów dotyczących archiwizacji, przechowywania oraz zarządzania dokumentacją w postaci elektronicznej w module archiwum w systemie EZD lub w systemie będącym archiwum cyfrowym, w którym gromadzona byłaby dokumentacja ze wszystkich systemów funkcjonujących w podmiocie.	Obecny Zarząd PKP Polskich Linii Kolejowych S.A. dąży do transformacji cyfrowej i optymalizacji procesów w Spółce m.in. poprzez wprowadzanie powszechnego stosowania elektronicznego zarządzania dokumentacją i informacją oraz dokumentów elektronicznych. Przyjęcie elektronicznego systemu zarządzania dokumentacją jest istotnym elementem strategii zrównoważonego rozwoju Spółki. W związku z tym zachodzi konieczność wypracowania i wdrożenia odpowiednich rozwiązań technicznych, które umożliwią bezpieczne przechowywanie dokumentacji oraz zarządzanie nią w sposób skuteczny i efektywny zgodnie z obowiązującymi przepisami. 2 Rozwiązaniem, które zapewniłoby efektywniejsze zarządzanie dokumentacją w jednostkach organizacyjnych Spółki, byłaby budowa jednego Archiwum Cyfrowego w PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. Nowy byt teleinformatyczny zapewniłby przejmowanie, gromadzenie, przechowywanie oraz zarządzanie dokumentacją w postaci elektronicznej ze wszystkich systemów funkcjonujących w PLK S.A. Koncepcja budowy jednego systemu – Archiwum Cyfrowego w PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. zakłada możliwość przekazywania dokumentacji z systemu klasy EZD (ODA) oraz ze wszystkich systemów dedykowanych (dziedzinowych) funkcjonujących w PLK S.A. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi definiuje, że system teleinformatyczny dedykowany (dziedzinowy), w którym jest ewidencjonowana dokumentacja, jednocześnie pełni dla niej funkcję archiwum zakładowego lub składnicy akt. Zapisy nie uwzględniają rozwiązania, w którym funkcję archiwum	Uwaga nieuwzględniona. Zgodnie z art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach organizację i zakres działania archiwum zakładowego lub składnicy akt reguluje instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego lub składnicy akt, którą wprowadza organ lub kierownik jednostki organizacyjnej w porozumieniu z Naczelnym Dyrektorem Archiwów Państwowych lub właściwym terytorialnie dyrektorem archiwum państwowego.

				zakładowego lub składnicy akt dla dokumentacji zgromadzonej w innych systemach dedykowanych (dziedzinowych) pełni moduł archiwum w systemie EZD lub odrębny byt teleinformatyczny, który jest archiwum zakładowym lub składnicą akt. PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. zwróciły się do Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji z prośbą o możliwość nowelizacji ww. rozporządzenia we wskazanym zakresie podmiotowym. System dedykowany (dziedzinowy) może posiadać wbudowany moduł archiwalny, ale możliwe jest również przekazywanie dokumentacji z systemów dedykowanych (dziedzinowych) do systemów klasy EZD oraz do systemów będących archiwum cyfrowym (np. Archiwum Cyfrowe w PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.). Gromadzenie i archiwizacja dokumentów w archiwum cyfrowym umożliwiałaby szybszy dostęp do całości informacji zgromadzonych w innych systemach, efektywniejsze zarządzanie dokumentacją oraz wysoką wydajność pracy. W systemie będącym archiwum cyfrowym, analogicznie jak w module archiwalnym systemu EZD, możliwe będzie uzupełnianie metadanych spraw i pism, przeprowadzanie procedury brakowania, ekspertyz, przeklasyfikowania i przekwalifikowania dokumentacji, porządkowania dokumentacji oraz przekazywania dokumentacji na wieczyste przechowywanie do właściwych miejscowo archiwów państwowych.	
89	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	Uwaga ogólna	Różne daty opiniowanych projektów zmian w ustawie o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach	Na stronie RCL (https://legislacja.gov.pl/projekt/12390002) do konsultacji publicznych przekazano projekt z datą 24 września 2024 r. a do uzgodnień międzyresortowych oraz procesu opiniowania – projekt z 1 października 2024 r. Dlaczego i jaka jest różnica między projektami?	Projekty pod względem merytorycznym są tożsame.
90	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	Uwaga ogólna, szczególnie dotycząca art. 1 pkt 1 (art. 5 ust. 2b i	Do projektu ustawy nie dołączono projektów rozporządzeń	By zrozumieć celowość i zasadność proponowanej nowelizacji niezbędnym jest załączenie projektów nowych rozporządzeń, które będą wynikać ze nowelizowanych upoważnień ustawowych w art. 5 ust. 2b, w art. 5 ust. 2c, art. 6 ust. 1m i 1n oraz w art. 39a ust. 4 ustawy archiwalnej. Bez tych projektów trudno jest	Projekty aktów wykonawczych do ustawy są przygotowane. Zgodnie z uchwałą Nr 190 Rady Ministrów - Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2024 r. poz. 806) projekty aktów wykonawczych mają zostać przekazane do rozpatrzenia wraz z

		2c), pkt 2 (art. 6 ust. 1m i 1n), pkt 6 (art. 39a ust. 4)		zaopiniować proponowany nowy stan prawny, a przede wszystkim proponowany zakres upoważnień ustawowych. Biorąc pod uwagę, że od 2018 r., kiedy przedstawiono pierwszą wersję nowelizacji, minęło ponad sześć lat, projekty rozporządzeń zapewne są już opracowane i powinny być do wglądu w procesie opiniowania nowelizacji ustawy. Warto zauważyć, że w 2023 r. kierując projekt nowelizacji ustawy do Sejmu RP projekty rozporządzeń także przekazano. Dlaczego więc obecnie nie przedstawiono ich, by możliwa była kompleksowa ocena zmian w ustawie archiwalnej.	wnioskiem o rozpatrzenie projektu ustawy przez Stały Komitet Rady Ministrów.
91	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	Uwaga ogólna	Brak wskazania, czy zmianom będzie podlegać rozporządzenie z 18 stycznia 2011 r. (upoważnienie ustawowe w art. 6 ust. 2a -2c ustawy archiwalnej)	Nowelizacja ustawy wywoła konieczność nowelizacji rozporządzenia wydanego na podstawie art. 6 ust. 2b ustawy archiwalnej. Tu także niezbędnym jest przedstawienie proponowanego brzmienia zmian przepisów w rozporządzeniu z 2011 r., zwłaszcza iż planuje się jedynie 12 miesięcy jako vacatio legis dla proponowanych zmian.	Uwaga nieuwzględniona. Wyjaśnienia poniżej w pkt 92.
92	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	Nowelizacja dotyczy jedynie ustawy archiwalnej. By zaproponowane rozwiązania miały charakter uniwersalny, należałoby zmienić szereg ustaw o charakterze kodeksowym (KPA, Ordynacja podatkowa, Kodeks cywilny, Kodeks postępowania cywilnego, Kodeks karny, Kodeks pracy, itp.), ogólnym (ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, itp.), jak i specjalistycznym (np. ustawa o kontroli w administracji rządowej, Prawo budowlane, Prawo zamówień publicznych, 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 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	Uwaga nieuwzględniona. 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 o narodowym

				własnoręcznie nie zdecyduje się na ich zniszczenie w oparciu o ustawę archiwalną po zeskanowaniu, ponieważ utraci oryginalną wersję dokumentu, uznawaną na gruncie Kodeksu cywilnego.	zasobie archiwalnym i archiwach, do elektronicznego zarządzania dokumentacją. Taka konstrukcja projektowanych przepisów umożliwi zastosowanie wyjątków, w przypadku wystąpienia których możliwe będzie odstępianie 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. 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, jako odwzorowanie cyfrowe należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną dowolnej treści zapisanej w postaci innej niż elektroniczna, umożliwiający 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 2024 r. poz. 1557, z późn. zm.). Również użyta w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U z 2024 r. poz. 1061, z późn. zm.), która brzmi: „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. Warto wskazać, że w art. 3 pkt 35 rozporządzenia eIDAS zawarta jest 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.
93	Stowarzyszenie „Archiwizjoner”	Uwaga ogólna	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. Poza tym mamy do czynienia z zachwianiem logiki ustawy.	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, skład chronologiczny, skład informatycznych nośników danych. Bez tego przeniesienia przepisów, jak i zdefiniowania ww. pojęć, proponowane nowe przepisy w kontekście całości ustawy archiwalnej są niejasne i nieprecyzyjne. Pojęcia używane w projekcie nowelizacji są definiowane bowiem w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 6 ust. 2b a nie są definiowane w ustawie, choć w niej są używane (np. odwzorowanie cyfrowe, skład chronologiczny, skład informatycznych nośników danych). Zachwianie logiki w tym zakresie widać choćby w fakcie przeniesienia większości przepisów z dotychczasowego rozporządzenia wydanego na podstawie art. 5 ust. 2b do ustawy a pozostawienie istotnych pojęć i regulacji w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 6 ust. 2b, które zdecydowanie powinny być w ustawie archiwalnej.	Uwaga nieuwzględniona. 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 dziedziczne). Postulat, aby przenieść część przepisów z dotychczasowego rozporządzenia, wydanego na podstawie art. 6 ust. 2a i 2c ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, do tej ustawy (regulacje określające rodzaje systemów wykonywania czynności kancelaryjnych, sposobu

				Poza tym sprzeczne z Zasadami techniki prawodawczej jest używanie w ustawie pojęć niezdefiniowanych lub zdefiniowanych w aktach niższego rzędu.	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 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.
--	--	--	--	--	--

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA CYFRYZACJI¹⁾
z dnia

w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych

Na podstawie art. 5 ust. 2a ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z 2025 r. poz. 1173 oraz z 2026 r. poz. ...) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa niezbędne elementy struktury dokumentów elektronicznych powstałych i gromadzonych w organach państwowych i państwowych jednostkach organizacyjnych, w organach jednostek samorządu terytorialnego i samorządowych jednostkach organizacyjnych.

§ 2. 1. Niezbędnymi elementami struktury dokumentów elektronicznych są następujące metadane:

- 1) identyfikator - jednoznaczny w danym zbiorze dokumentów znacznik dokumentu, który umożliwia jego identyfikację;
- 2) tytuł - nazwa nadana dokumentowi, która w zwięzły sposób określa jego treść;
- 3) twórca - podmiot pełniący określoną rolę w przygotowaniu dokumentu;
- 4) data - data zdarzenia związanego z cyklem życia dokumentu lub zbioru dokumentów;
- 5) format - nazwa formatu danych zastosowanego do utrwalenia dokumentu lub format dokumentu fizycznego opisanego w systemie informatycznym;
- 6) typ - określenie podstawowego typu dokumentu (np. tekst, dźwięk, obraz, obraz ruchomy, kolekcja) w oparciu o listę typów Dublin Core Metadata Initiative i jego ewentualne dookreślenie (np. prezentacja, faktura, ustawa, notatka, rozporządzenie, pismo);
- 7) grupowanie - wskazanie przynależności do zbioru dokumentów;
- 8) nadawca - podmiot, który jest nadawcą odebranego dokumentu;
- 9) dostęp - określenie komu, na jakich zasadach i w jakim zakresie można udostępnić dokument;
- 10) odbiorca - podmiot, do którego dokument jest adresowany;
- 11) relacja - określenie bezpośredniego powiązania z innym dokumentem i rodzaju tego powiązania;
- 12) kwalifikacja - kategoria archiwalna dokumentu;
- 13) język - kod języka naturalnego zgodnie z normą ISO639-2 lub inne określenie języka, o ile nie występuje w normie;
- 14) opis - streszczenie, spis treści lub krótki opis treści dokumentu;

¹⁾ Minister Cyfryzacji kieruje działem administracji rządowej - informatyzacja, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2023 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Cyfryzacji (Dz. U. poz. 2720).

- 15) tematyka - słowa kluczowe dotyczące treści dokumentu;
- 16) uprawnienia - wskazanie podmiotu uprawnionego do dysponowania dokumentem.
2. Dokumenty elektroniczne zapisuje się w strukturze umożliwiającej automatyczne wyodrębnienie treści dokumentu oraz poszczególnych metadanych.
3. W przypadku gdy metadane, o których mowa w ust. 2, odpowiadają elementom informacyjnym wymienionym w minimalnych wymaganiach dla rejestrów publicznych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2025 r. poz. 1703 oraz z 2026 r. poz. 160), ich wartości podaje się zgodnie z zasadami tam określonymi.
- § 3. 1.** Dla każdego dokumentu elektronicznego podaje się wartości metadanych określone w § 2 ust. 2 pkt 1-6 oraz co najmniej jedną z wartości, o których mowa § 2 ust. 2 pkt 7 lub 8.
2. Wartość metadanych, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1-6, nie może być pusta.
3. Wartości metadanych, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 9-16, podaje się, jeżeli w procesie tworzenia, przetwarzania lub przechowywania dokumentu zaistniały warunki, do których odnoszą się te metadane, oraz metadane te zostały zapisane w systemie, o którym mowa w art. 6 ust. 1a ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. Jeśli w procesie tworzenia, przetwarzania lub przechowywania dokumentu elektronicznego zaistniały przesłanki, aby dodać inne metadane niż wymienione w rozporządzeniu, metadane takie podaje się, o ile zostały zapisane w systemie, o którym mowa w art. 6 ust. 1a ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
5. Sposób porządkowania metadanych oraz konieczność umieszczania poszczególnych składników metadanych określa załącznik do rozporządzenia.
- § 4.** Dodatkowe objaśnienia niezbędne do prawidłowego uporządkowania metadanych oraz przykłady prawidłowego uporządkowania metadanych wynikające z najlepszej praktyki zamieszcza się na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych.
- § 5.** Umieszczanie w strukturze dokumentu elektronicznego innych metadanych niż określone w § 2 ust. 2 nie może wpływać na zmianę wartości niezbędnych metadanych ani utrudniać ich automatycznego wyodrębniania.
- § 6.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ...

MINISTER CYFRYZACJI

ZASADY PORZĄDKOWANIA METADANYCH DOKUMENTÓW ELEKTRONICZNYCH

Elementy metadanych opisane w niniejszym załączniku oznaczają:

- 1) **nazwa** – określenie elementu metadanych;
- 2) **definicja** – krótkie określenie informacji zawartej w elemencie;
- 3) **składniki** – określenie wewnętrznej struktury elementu (składniki elementu), oznaczające zdolność systemu teleinformatycznego, w którym gromadzone są dokumenty elektroniczne do wyodrębnienia wskazanych składników;
- 4) **cel wyodrębnienia** – wyjaśnienie przeznaczenia elementu;
- 5) **wymagalność** – określenie wymagalności dla całego elementu i jego składników, przy czym wymagalność określana jest w następujący sposób:
 - a) **wymagane** – oznacza, że dla każdego dokumentu należy podać wartość dla elementu lub jego składnika (wartość ta nie może być pusta),
 - b) **opcjonalne** – oznacza, że podanie wartości jest wymagane tylko wtedy, gdy dany element lub jego składnik został przypisany do dokumentu w procesie jego tworzenia, przetwarzania, lub przechowywania;
- 6) **powtarzalność** – określenie czy dany element lub jego składnik może wystąpić wielokrotnie w metadanych (np. dopuszczenie powtarzalności elementu *Identyfikator* oznacza, że ten sam dokument może mieć wiele identyfikatorów, a niedopuszczenie powtarzalności elementu składnika *wartość* będącego częścią elementu *Identyfikator*, oznacza, że określony identyfikator może mieć tylko jedną wartość);
- 7) **słowniki i sposoby zapisu** – opis reguł zapisywania treści poszczególnych składników danego elementu, w szczególności opis sposobu zapisu, listy dopuszczalnych wartości i stosowania słowników;
- 8) **elementy pomocnicze** – elementy metadanych, które nie występują samodzielnie, a stanowią składnik innych elementów metadanych.

Tabela 1

Nazwa	Identyfikator
1. Definicja	Jednoznaczny znacznik dokumentu, umożliwiający identyfikację dokumentu w zbiorze prowadzonym przez organ lub jednostkę organizacyjną
2. Składniki	1) typIdentyfikatora – określenie rodzaju identyfikatora pozwalające odróżnić od siebie identyfikatory nadane przez różne podmioty, np. informacja w jakim systemie identyfikator został nadany 2) wartość – ciąg znaków będący wartością identyfikatora. W danym zbiorze wartość powinna być unikatowa 3) podmiot – określenie podmiotu, który prowadzi dany zbiór dokumentów (struktura opisu podmiotu taka jak dla elementu <i>Podmiot</i>)
3. Cel wyodrębnienia	Umożliwia jednoznaczną identyfikację dokumentu w określonym zbiorze. Pozwala na szybkie odnalezienie tego samego dokumentu na podstawie jego identyfikatora w różnym czasie. Stwarza podstawy do tworzenia jednoznacznych powiązań (relacji) między dokumentami w określonym zbiorze, np. przyporządkowując załączniki, notatki, potwierdzenia wysłania, potwierdzenia doręczenia, podpisy elektroniczne, opinie itd.
4. Wymagalność	1) identyfikator: wymagane 2) identyfikator. typIdentyfikatora: wymagane 3) identyfikator.wartość: wymagane

	4) identyfikator. podmiot : opcjonalne
5. Powtarzalność	1) identyfikator : tak 2) identyfikator. typIdentyfikatora : nie 3) identyfikator. wartość : nie 4) identyfikator. podmiot : nie
6. Słowniki, sposoby zapisu	1) identyfikator. wartość : dowolny ciąg znaków z wyłączeniem a) (\) - ukośnik lewy, b) (/) - ukośnik prawy, c) (*) - gwiazdka, d) (?) - znak zapytania, e) (:) - dwukropek, f) (=) - znak równości, g) (,) - przecinek, h) (;) - średnik, i) (<) - znak mniejszości, j) (>) - znak większości, 2) identyfikator. podmiot – zgodnie z definicją elementu <i>Podmiot</i>

Tabela 2

Nazwa	Tytuł
Definicja	Nazwa nadana dokumentowi w zwięzły sposób odnosząca się do jego treści
Składniki	1) oryginalny – tytuł oryginalny, posiada atrybut kodJęzyka , określający kod języka, w którym został zapisany tytuł oryginalny 2) alternatywny – tytuł alternatywny (tłumaczenie, tytuł dodatkowy), posiada atrybut kodJęzyka określający kod języka, w którym został zapisany tytuł alternatywny
Wymagalność	1) tytuł : wymagane 2) tytuł. oryginalny : wymagane 3) tytuł.oryginalny. kodJęzyka : opcjonalne 4) tytuł. alternatywny : opcjonalne 5) tytuł.alternatywny. kodJęzyka : opcjonalne
Cel wyodrębnienia	Pozwala na wstępne zorientowanie się, czego dotyczy dokument o określonym tytule. Ma to szczególne znaczenie w przypadku prezentacji listy dokumentów należących do określonego zbioru – na przykład dokumentów należących do akt sprawy, dokumentów zarejestrowanych w ewidencji umów lub listy dokumentów będących wynikiem wyszukiwania. Tytuł pozwala zorientować się przeglądającemu listę, czy treść określonego dokumentu jest interesująca dla niego bez potrzeby zapoznawania się z treścią każdego dokumentu. Dodatkowym celem wyodrębnienia tytułu jest możliwość wyszukania dokumentu wg fragmentu lub całości tytułu, co w połączeniu z dodatkowymi warunkami wyszukiwania (np. data i twórca) może pozwolić na szybkie i precyzyjne odnalezienie dokumentu w większym zbiorze.
Powtarzalność	1) tytuł : nie 2) tytuł. oryginalny : nie 3) tytuł.oryginalny. kodJęzyka : nie 4) tytuł. alternatywny : tak

	5) tytuł.alternatywny.kodJęzyka: nie
<i>Słowniki, sposoby zapisu</i>	1) tytuł.oryginalny.kodJęzyka: kod języka naturalnego zgodnie ze standardem ISO-639-2 2) tytuł.alternatywny.kodJęzyka: kod języka naturalnego zgodnie ze standardem ISO-639-2

Tabela 3

<i>Nazwa</i>	Data
<i>Definicja</i>	data zdarzenia związanego z tworzeniem dokumentu lub inne daty związane z cyklem życia dokumentu lub zbioru dokumentów
<i>Składniki</i>	1) typDaty – określenie rodzaju zdarzenia związanego z datą 2) czas – pojedyncza data i czas zdarzenia 3) od - w przypadku potrzeby określenia przedziału czasu (dat skrajnych) - początek przedziału czasowego 4) do – w przypadku potrzeby określenia przedziału czasu (dat skrajnych) - koniec przedziału czasowego
<i>Cel wyodrębnienia</i>	Umożliwia wyszukiwanie i sortowanie dokumentów lub ich grupy według czasu zdarzeń z nimi związanych, jak również wyszukiwanie / filtrowanie wg rodzajów zdarzeń
<i>Wymagalność</i>	data – wymagane jest podanie co najmniej jednej daty związanej z cyklem życia dokumentu lub dat skrajnych dla grupy dokumentów, wg następujących zasad: a) dla dokumentów wpływających (nadsyłanych i składanych) do organu lub jednostki organizacyjnej wymagana jest data uzyskania/wpływu b) dla dokumentów wysyłanych lub doręczanych przez organ lub jednostkę wymagana jest data doręczenia lub data wysłania (nadania) c) dla pozostałych dokumentów wymagana jest data podpisania (jeżeli były podpisane), lub data zatwierdzenia (jeżeli nie były podpisane, a były zatwierdzone), lub data utworzenia (jeżeli nie ma daty podpisania lub daty zatwierdzenia), lub data na piśmie (jeżeli nie ma daty podpisania lub daty zatwierdzenia, lub daty utworzenia) - data.typDaty – wymagane - data.czas – wymagany; jeżeli nie występują data.od i data.do, nie może wystąpić razem z data.od i data.do - data.od – jeżeli nie występuje data.czas, wymagane łącznie z data.do; nie może wystąpić razem z data.czas - data.do – jeżeli nie występuje data.czas, wymagane łącznie z data.od; nie może wystąpić razem z data.czas
<i>Powtarzalność</i>	data – tak - data.typDaty – nie - data.czas – nie - data.od - nie - data.do – nie
<i>Słowniki, sposoby</i>	data.typDaty – słownik wartości typów daty musi zawierać co najmniej

<i>zapisu</i>	następujące: - dostępnyPo – określa datę, od której dokument jest dostępny publicznie, - opublikowany – data ogłoszenia treści / publikacji dokumentu, - utworzony – data utworzenia dokumentu, - data na piśmie – data w treści dokumentu tekstowego, - uzyskany – data uzyskania/otrzymania/wpływu dokumentu (w tym rozumiana jako data doręczenia do organu/podmiotu), - doręczony – data doręczenia dokumentu przez organ/podmiot, rozumiana jako data odebrania przez adresata, w tym data zaistnienia fikcji doręczenia - wysłany – data wysłania do odbiorcy (adresata), - zatwierdzony – data zaakceptowania/ potwierdzenia/ autoryzowania lub w jakikolwiek inny sposób nazwanego zatwierdzenia treści dokumentu przez uwierzytelnionego w systemie teleinformatycznym / usłudze online użytkownika, - podpisany – data podpisania dokumentu, - zmodyfikowany – data modyfikacji dokumentu – dotyczy przypadku, gdy zmiany wprowadzane są do dokumentu i nie powodują zarejestrowania nowego dokumentu, - data rejestracji – data zarejestrowania dokumentu w systemie teleinformatycznym, - daty skrajne – typ daty dla określenia przedziału czasowego dla grupy dokumentów, - data.czas – czas jest zapisywany w formacie: YYYY-MM-DD Thh:mm:ss.sTZD (np. 1997-07-16T19:20:30.45+01:00) lub YYYY, lub YYYY-MM, lub YYYY-MM-DD gdzie: YYYY to 4 cyfry roku MM to 2 cyfry miesiąca (np. kwiecień to 04) DD to 2 cyfry dnia (np. 01) hh to 2 cyfry godziny (00 do 23) mm to 2 cyfry minut ss to 2 cyfry sekund s to cyfra określająca dziesiąte części sekundy TZD to znacznik strefy czasu (Z albo +hh:mm lub -hh:mm) - data.od – jak data.czas - data.do – jak data.czas
---------------	---

Tabela 4

<i>Nazwa</i>	Format
<i>Definicja</i>	Nazwa formatu danych zastosowanego przy tworzeniu dokumentu elektronicznego lub format dokumentu fizycznego opisanego w systemie informatycznym
<i>Składniki</i>	typFormatu – określenie typu pliku lub zasobu będącego zbiorem plików lub dokumentu fizycznego specyfikacja – specyficzne dla danego typu formatu sposoby zapisu niekompletność – wskazanie, że dokument w formacie wskazanym przez format.typFormatu jest niekompletnym odwzorowaniem cyfrowym dokumentu nieelektronicznego wielkość – wielkość dokumentu. Posiada atrybut miara określający miarę wielkości

Cel wyodrębnienia	Pozwala na wskazanie formatu i rozmiaru dokumentu. Umożliwi w przyszłości wyszukiwanie dokumentów wg ich rozmiaru lub formatu. Pozwoli na odróżnienie dokumentów elektronicznych od nieelektronicznych celem sprawdzenia, czy dany zasób informacyjny zawiera odniesienia do dokumentów zapisanych na nośnikach fizycznych (papier, taśmy audio i wideo, ale także przenośne informatyczne nośniki danych, na których zapisano e-dokumentację znajdującą się poza zbiorem dostępnym bezpośrednio). Pozwoli również wyszukać dokumentację wymagającą przeniesienia na inne nośniki, co ułatwi konserwację zasobu. W przypadku dokumentów elektronicznych pozwoli także na zarządzanie dokumentacją zapisaną w przestarzałych technologicznie formatach w przypadku, gdy system operacyjny nie będzie umiał rozpoznać formatu (informacja o formacie będzie wskazówką naprowadzającą, co to jest za zasób). W szczególności będzie można wyszukać i wyodrębnić dokumentację w przestarzałych formatach celem przygotowania jej konwersji do formatów nowszych lub powiązania z oprogramowaniem zapewniającym możliwość wizualizacji treści.
Wymagalność	1) format: wymagane 2) format.typFormatu: wymagane 3) format.specyfikacja: opcjonalne 4) format.niekompletność: opcjonalne (wymagane tylko w przypadku, gdy istnieje niekompletne odwzorowanie cyfrowe – zob. dodatkowe objaśnienia niezbędne do prawidłowego uporządkowania metadanych oraz przykłady prawidłowego uporządkowania metadanych wynikające z najlepszej praktyki, o których mowa w § 4 rozporządzenia) 5) format.wielkość: opcjonalne 6) format.wielkość.miara: wymagane
Powtarzalność	1) format: tak 2) format.typFormatu: nie 3) format.specyfikacja: nie 4) format.niekompletność: nie 5) format.wielkość: nie 6) format.wielkość.miara: nie
Słowniki, sposoby zapisu	1) format.typFormatu: a) dla dokumentów elektronicznych stosuje się listę formatów wymienionych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2025 r. poz. 1703 oraz z 2026 r. poz. 160). W przypadku gdy formaty nie występują na tej liście, zaleca się podanie powszechnie używanej nazwy formatu lub nazwy rozszerzenia pliku, b) dla dokumentów nieelektronicznych zalecane jest stworzenie słownika referencyjnego używanego w danym podmiocie. Wymaga się poprzedzenia nazwy słownikowej wyrazem „fizyczny”. 2) format.specyfikacja: tekst 3) format.niekompletność: tak 4) format.wielkość: tekst 5) format.wielkość.miara: w przypadku dokumentów utrwalonych na papierze, obowiązującą jednostką jest „strona”. Dla dokumentów elektronicznych obowiązujący jest „KB” (kilobajt).

Tabela 5

<i>Nazwa</i>	Dostęp
<i>Definicja</i>	Informacja określająca status dostępności do treści dokumentu
<i>Składniki</i>	1) dostępność – określenie, czy dokument lub metadane są dostępne publicznie lub czy istnieją specjalne ograniczenia dostępu 2) uwagi – dodatkowe objaśnienia dotyczące ograniczeń w dostępie do dokumentu np. określenie przyczyny niedostępności 3) data – data, do której dokument lub grupa dokumentów są niedostępne (od kiedy są dostępne) w przypadku czasowych ograniczeń w dostępie
<i>Cel wyodrębnienia</i>	Określenie zasad i warunków regulujących dostęp do dokumentów. Informacja o dostępności nie może naruszać przepisów regulujących dostęp do danych (np. do danych osobowych, informacji niejawnych itd.)
<i>Wymagalność</i>	1) dostęp: wymagane 2) dostęp.dostępność: wymagane 3) dostęp.uwagi: opcjonalne 4) dostęp.data: opcjonalne
<i>Powtarzalność</i>	• dostęp: nie • dostęp.dostępność: nie • dostęp.uwagi: nie • dostęp.data: nie
<i>Słowniki, sposoby zapisu</i>	• dostęp.dostępność – dopuszczalne wartości to: a) <i>publiczny</i> – wskazanie, że dostęp do treści dokumentu i metadanych jest nieograniczony (publiczny), b) <i>niepubliczny</i> – wskazanie, że treść dokumentu jest niedostępna publicznie, a metadane mogą być dostępne publicznie w minimalnym zakresie (identyfikator, data, format, typ, relacja), c) <i>wyłączony</i> – ograniczenie jak dla <i>niepubliczny</i> oraz dodatkowa informacja o ograniczeniu dostępności w przypadku gdy takie ograniczenie zostało nałożone przez organ lub jednostkę organizacyjną również na strony postępowania, którym wyłączono dostęp ze względu na ważny interes (państwowy, publiczny, itd.). • dostęp.uwagi – tekst • dostęp.data – zgodnie z opisem elementu data, dopuszczalny typ daty to wyłącznie wartość „dostępnyPo”

Tabela 6

<i>Nazwa</i>	Typ
<i>Definicja</i>	Określenie kategorii i rodzaju dokumentu
<i>Składniki</i>	• klasa – określenie typu dokumentu na bardzo ogólnym poziomie (np. <i>tekst</i>, <i>dźwięk</i>, <i>obraz</i>, <i>obraz ruchomy</i> itd.) • rodzaj – dookreślenie typu dokumentu ze względu na cel jakiemu służy dokument (np. <i>decyzja</i>, <i>prezentacja</i>, <i>faktura</i>, <i>ustawa</i>, <i>notatka</i>, <i>rozporządzenie</i>, <i>pismo</i> itd.)
<i>Cel wyodrębnienia</i>	Pozwala na odnajdywanie dokumentów wg określonych klas (np. tylko dokumentów tekstowych, tylko fotografii, tylko nagrań dźwiękowych) oraz rodzajów (np. tylko

	decyzji, postanowień, urzędowych poświadczeń odbioru). Umożliwia podanie informacji o rodzaju dokumentu na wykazach dokumentów znajdujących się w danym zbiorze.
Wymagalność	• typ: wymagane • typ.klasa: wymagane • typ.rodzaj: wymagane
Powtarzalność	• typ: nie • typ.klasa: nie • typ.rodzaj: tak
Słowniki, sposoby zapisu	1) typ.klasa – słownik zdefiniowany w repozytorium interoperacyjności oparty o listę kategorii DCMI: http://dublincore.org/documents/dcmi-type-vocabulary/ (<i>tekst, dźwięk, obraz nieruchomy, obraz ruchomy, zbiór dokumentów, zbiór danych, obiekt fizyczny, oprogramowanie</i>) 2) typ.rodzaj – dookreślenie typu dokumentu w ramach wskazanej klasy. Rekomendowane jest przygotowanie słownika rodzajów właściwego dla praktyki kancelaryjnej podmiotu w odniesieniu do klasy <i>tekst</i>. Słownik taki będzie musiał zawierać co najmniej zestaw określeń wskazanych w repozytorium interoperacyjności.

Tabela 7

Nazwa	Grupowanie
Definicja	Wskazanie przynależności do akt sprawy lub innego zbioru dokumentów
Składniki	1) typGrupy – określenie typu grupy dokumentów, np. sprawa, rejestr umów, rejestr skarg i wniosków itd. 2) kod – numer albo ciąg znaków będący identyfikatorem grupy dokumentów. W danym kontekście (miejscu w strukturze obiegu dokumentów) wartość powinna być unikatowa 3) opis – hasło klasyfikacyjne wykazu akt w przypadku sprawy; w przypadku grupy dokumentów innej niż sprawa – tekstowy opis grupy
Cel wyodrębnienia	Pozwala na łączenie dokumentów w grupy.
Wymagalność	• grupowanie – wymagane • grupowanie.typGrupy – wymagane • grupowanie.kod – wymagane • grupowanie.opis – wymagane
Powtarzalność	• grupowanie – tak • grupowanie.typGrupy – nie • grupowanie.kod – nie • grupowanie.opis – nie
Słowniki, sposoby zapisu	• grupowanie.typGrupy – dla zbioru/grupy będącej sprawą założoną zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt typ przyjmuje wartość = „znak sprawy”. Dla pozostałych grup – inny dowolny tekst w sposób jednoznaczny charakteryzujący wyodrębniony zbiór/grupę dokumentów. • grupowanie.kod – dla grupy będącej sprawą założoną zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt, kod przyjmuje wartość zgodną z przyjętym

	w podmiocie sposobem znakowania spraw. Dla pozostałych grup – unikatowy identyfikator wyodrębnionego zbioru/grupy. • grupowanie.opis – dla grupy będącej sprawą założoną zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt – hasło klasyfikacyjne wykazu akt odpowiadające pozycji tego wykazu użytej do nadania znaku sprawy. Dla pozostałych grup tekst dodatkowo objaśniający w sposób zwięzły cel wyodrębnienia zbioru/grupy dokumentów
--	--

Tabela 8

<i>Nazwa</i>	Twórca
<i>Definicja</i>	Podmiot (instytucja lub osoba) pełniący określoną rolę w przygotowaniu dokumentu
<i>Składniki</i>	1) funkcja – określenie roli podmiotu w tworzeniu treści dokumentu 2) podmiot – element wskazujący na osobę fizyczną lub instytucję
<i>Cel wyodrębnienia</i>	Pozwala na identyfikację osoby fizycznej lub prawnej, która przygotowała, modyfikowała, akceptowała/zatwierdziła, podpisała dokument.
<i>Wymagalność</i>	1) twórca : wymagane dla dokumentów powstających w organie lub jednostce gromadzącej dokumentację, opcjonalne dla dokumentów wpływających (nadsyłanych i składanych). 2) twórca. funkcja : wymagane 3) twórca. podmiot : wymagane
<i>Powtarzalność</i>	1) twórca : tak 2) twórca. podmiot : nie 3) twórca. funkcja : tak
<i>Słowniki, sposoby zapisu</i>	1) twórca. podmiot : zgodnie z definicją elementu Podmiot 2) twórca. funkcja : zgodnie z referencyjnym słownikiem funkcji użytkowanych w podmiocie, słownik musi zawierać co najmniej następujące elementy: <i>utworzył, modyfikował, zatwierdził, podpisał</i>

Tabela 9

<i>Nazwa</i>	Nadawca
<i>Definicja</i>	Podmiot (instytucja lub osoba), który został odnotowany jako nadawca dokumentu zarejestrowanego w dokumentacji organu lub jednostki organizacyjnej
<i>Cel wyodrębnienia</i>	Pozwala na identyfikację osoby fizycznej lub jednostki organizacyjnej, która jest nadawcą dokumentu
<i>Wymagalność</i>	nadawca : wymagane dla dokumentów wpływających (nadsyłanych i składanych) do organu lub jednostki organizacyjnej
<i>Powtarzalność</i>	nadawca : nie
<i>Słowniki, sposoby zapisu</i>	nadawca.podmiot : zgodnie z definicją elementu Podmiot

Tabela 10

<i>Nazwa</i>	Odbiorca
--------------	-----------------

Definicja	Podmioty, do których dokument jest adresowany
Składniki	1) doWiadomosci - pozwala na wskazanie, że dany podmiot nie jest głównym odbiorcą dokumentu (otrzymał do wiadomości). 2) podmiot
Cel wyodrębnienia	Pozwala na identyfikację odbiorcy
Wymagalność	1) odbiorca : wymagane jest podanie co najmniej jednego odbiorcy (o ile istnieje) 2) odbiorca.doWiadomosci: opcjonalne 3) odbiorca.podmiot: wymagane
Powtarzalność	1) odbiorca : tak 2) odbiorca.doWiadomosci: nie 3) odbiorca.podmiot: tak
Słowniki, sposoby zapisu	1) odbiorca.doWiadomosci: przyjmuje wyłącznie wartość: tak 2) odbiorca.podmiot: zgodnie z definicją elementu Podmiot

Tabela 11

Nazwa	Relacja
Definicja	Określenie bezpośredniego powiązania z innym dokumentem i rodzaju tego powiązania
Składniki	identyfikator – element identyfikator określający zasób lub dokument, z którym dany zasób (dokument) pozostaje w relacji typRelacji – określenie rodzaju powiązania
Cel wyodrębnienia	Pozwala na odnalezienie dokumentów, które są bezpośrednio powiązane z danym dokumentem. Na przykład kolejnych wersji tego samego dokumentu, dekretacji dokumentu, dokumentów składających się z innych dokumentów, załączników do dokumentów, potwierdzeń doręczenia dokumentu, itd.
Wymagalność	1) relacja : opcjonalne Wymagane w przypadku występujących jako odrębne dokumenty: potwierdzeń odbioru/wysłania, załączników, zewnętrznych podpisów elektronicznych, dekretacji/adnotacji, wersji. Relacje określa się w obie strony. 2) relacja.identyfikator: wymagane 3) relacja.typRelacji: wymagane
Powtarzalność	relacja: tak - relacja.identyfikator: tak - relacja.typRelacji: nie
Słowniki, sposoby zapisu	- relacja.identyfikator – zgodnie z definicją elementu Identyfikator - relacja.typRelacji – Standardowe typy relacji powinny być ujęte w słownik zawierający co najmniej typy relacji określone w repozytorium interoperacyjności: a) <i>maOdniesienie, odnosiSięDo</i> – określa, że jeden z dokumentów ma odniesienie do drugiego – np. dokument z załącznikami, potwierdzenie odbioru/nadania, podpis zewnętrzny, opinia, notatka itd. b) <i>jestDekretacją, maDekretację</i> – określa dekretację (przekazanie) dokumentu w ramach załatwiania sprawy

	c) <i>maPodpis, jestPodpisem</i> – określa, że istnieje plik z zewnętrznym podpisem/pieczczęcią elektroniczną odnoszącym się do dokumentu (lub że plik jest podpisem/pieczczęcią do określonego dokumentu) d) <i>maWersję, jestWersją</i> – określa, że jeden z dokumentów jest późniejszą wersją drugiego zawierającą zmiany w treści. Jeśli dokument A <i>maWersję</i> dokumentu B – to dokument A jest wcześniejszą wersją B. Dla typu <i>jestWersją</i> zachodzi pełna analogia tylko w drugim kierunku e) <i>maCzęść, jestCzęścią</i> – określa, że dany dokument ma część zapisaną w innym dokumencie lub jest częścią innego dokumentu f) <i>maFormat, jestFormatem</i> – określa, że dokument jest wierną kopią treści dokumentu zapisaną w innym formacie. Jeśli dokument A <i>maFormat</i> ze wskazaniem na dokument B – to dokument A jest wcześniejszy niż dokument B. Dla typu relacji <i>jestFormatem</i> zachodzi pełna analogia tylko w drugim kierunku.
--	--

Tabela 12

Nazwa	Kwalifikacja
Definicja	Kategoria archiwalna dokumentu oraz informacje o tym, kto i kiedy nadał kategorię.
Składniki	1) kategoria – kategoria archiwalna 2) data – data nadania kategorii archiwalnej 3) podmiot – element Podmiot określający osobę lub instytucję odpowiedzialną za nadanie kategorii archiwalnej
Cel wyodrębnienia	Pozwala na określenie, jak długo dany dokument (grupa dokumentów) powinien być przechowywany, oraz czy i kiedy zostanie przekazany do archiwum państwowego. Umożliwi łatwe ustalenie, jakie materiały można ze zbiorów w danym roku wycofać, dla jakich trzeba ustalić ponownie kategorię archiwalną, a jakie podlegają obowiązkowi przekazania do archiwum państwowego.
Wymagalność	1) kwalifikacja: opcjonalne (wymagane dla podmiotów stosujących do kwalifikacji dokumentów jednolity rzeczowy wykaz akt) 2) kwalifikacja.kategoria: wymagane 3) kwalifikacja.data: wymagane 4) kwalifikacja.podmiot: wymagane
Powtarzalność	1) kwalifikacja: nie 2) kwalifikacja.kategoria: nie 3) kwalifikacja.data: nie 4) kwalifikacja.podmiot: nie
Słowniki, sposoby zapisu	1) kwalifikacja.kategoria: zgodnie z wykazem akt 2) kwalifikacja.data: Format YYYY-MM-DD gdzie YYYY to cztery cyfry określenia roku, MM to dwie cyfry określenia miesiąca (np. 04 dla kwietnia), a DD to dwie cyfry określenia dnia w dacie 3) kwalifikacja.podmiot: zgodnie z definicją elementu Podmiot

Tabela 13

Nazwa	Język
Definicja	Określenie języka naturalnego zgodnie z normą ISO-639-2, użytego w dokumencie

<i>Składniki</i>	kodJęzyka – kod określający język
<i>Cel wyodrębnienia</i>	Pozwala na zawężenie wyszukiwania do treści w konkretnym języku
<i>Wymagalność</i>	język: opcjonalne język.kodJęzyka: wymagane
<i>Powtarzalność</i>	język: tak język.kodJęzyka: nie
<i>Słowniki, sposoby zapisu</i>	język.kodJęzyka – kod języka naturalnego zgodnie z normą ISO-639-2

Tabela 14

<i>Nazwa</i>	Opis
<i>Definicja</i>	Streszczenie, spis treści lub krótki opis treści dokumentu.
<i>Składniki</i>	
<i>Cel wyodrębnienia</i>	Pozwala użytkownikowi na podjęcie decyzji, czy odnaleziony dokument lub zasób jest dla niego interesujący. Może być uzupełnieniem tytułu, jeśli w zwięzłej formie trudno jest określić zawartość dokumentu. W przypadku braku lub nieprawidłowo określonej tematyki (zwłaszcza dla zasobów nietekstowych) ułatwia wyszukiwanie.
<i>Wymagalność</i>	opis – opcjonalne
<i>Powtarzalność</i>	opis – nie
<i>Słowniki, sposoby zapisu</i>	tekst

Tabela 15

<i>Nazwa</i>	Tematyka
<i>Definicja</i>	Słowa kluczowe dotyczące treści dokumentu
<i>Składniki</i>	1) przedmiot – określenie tematyki treści dokumentu na bardzo dużym poziomie ogólności, niebędące nazwą własną (tj. nie nazwą geograficzną, osoby, obiektu, ulicy, instytucji itp.) 2) osoby – określenie osoby, o której traktuje treść dokumentu 3) miejsce – określenie obszaru administracyjnego lub obiektów geograficznych, o których traktuje treść 4) czas – określenie okresów czasu lub konkretnych dat, których dotyczy treść dokumentu; posiada dwa podelementy: od i do 5) odbiorcy – kategoria (grupa) osób lub instytucji, dla których dany dokument jest przeznaczony (do których kierowana jest treść) 6) inne – inne wskazówki dotyczące treści, posiada dwa podelementy: klucz i wartość
<i>Wymagalność</i>	1) tematyka: opcjonalne 2) tematyka.przedmiot: opcjonalne

	3) tematyka. osoby : opcjonalne 4) tematyka. miejsce : opcjonalne 5) tematyka. czas : opcjonalne 6) tematyka.czas. od : opcjonalne 7) tematyka.czas. do : opcjonalne 8) tematyka. obiorcy : opcjonalne 9) tematyka. inne : opcjonalne 10) tematyka.inne. klucz : wymagane 11) tematyka.inne. wartość : wymagane
Powtarzalność	1) tematyka. tematyka : nie 2) tematyka. przedmiot : tak 3) tematyka. osoby : tak 4) tematyka. miejsce : tak 5) tematyka. czas : tak 6) tematyka.czas. od : nie 7) tematyka.czas. do : nie 8) tematyka. odbiorcy : tak 9) tematyka. inne : tak 10) tematyka.inne. klucz : nie 11) tematyka.inne. wartość : nie
Słowniki, sposoby zapisu	1) tematyka. przedmiot - zalecane jest stworzenie i użytkowanie słownika referencyjnego dla haseł przedmiotowych 2) tematyka. osoby – tekst 3) tematyka. miejsce – tekst (zalecane jest wykorzystanie gotowego słownika) 4) tematyka.czas. od – jak dla podelementu data. czas 5) tematyka.czas. do – jak dla podelementu data. czas 6) tematyka. obiorcy – zalecane jest stworzenie referencyjnego słownika kategorii odbiorców 7) tematyka. inne – oba podelementy tekstowe.

Tabela 16

Nazwa	Uprawnienia (Prawa)
Definicja	Wskazanie podmiotu uprawnionego do dysponowania treścią dokumentu
Składniki	
Cel wyodrębnienia	Pozwala na określenie, kto ma prawo użytkować, kopiować, rozpowszechniać, publikować lub w jakikolwiek inny sposób korzystać z części lub z całości dokumentu.
Wymagalność	uprawnienia : opcjonalne
Powtarzalność	uprawnienia : tak
Słowniki, sposoby zapisu	tekst

Elementy pomocnicze, które nie występują samodzielnie (tabele 17-22)

Tabela 17

Nazwa	Podmiot
Definicja	Jednostka (osoba fizyczna, instytucja), która może być stroną w jakiejś czynności związanej z dokumentem (tworzenie, odbieranie, akceptacja, podpisywanie, łączenie w grupy). Nie występuje samodzielnie, a tylko jako podelement jednego z elementów: Odbiorca, Nadawca, Identyfikator, Twórca, Kwalifikacja...
Składniki	1) osoba 2) instytucja
Cel wyodrębnienia	Pozwala w ujednolicony sposób opisywać osoby i/lub instytucje pełniące role w tworzeniu i obiegu dokumentów.
Wymagalność	1) podmiot : wymagalność zależy od elementu, w którym występuje 2) podmiot.osoba , podmiot.instytucja : wymagalność zależy od elementu, w którym występuje
Powtarzalność	1) podmiot : powtarzalność zależy od elementu, w którym występuje 2) podmiot.osoba : nie 3) podmiot.instytucja : nie
Słowniki, sposoby zapisu	1) podmiot.osoba – zgodnie z definicją elementu Osoba 2) podmiot.instytucja – zgodnie z definicją elementu Instytucja

Tabela 18

Nazwa	Osoba
Definicja	Osoba fizyczna. Nie występuje samodzielnie, a tylko jako podelement elementu Podmiot
Elementy pomocnicze/ podelementy	1) id – jednoznaczny identyfikator osoby, posiada atrybut typId 2) nazwisko – nazwisko osoby, pseudonim lub przydomek 3) imię – imiona osoby 4) adres – podelement opisujący adres fizyczny osoby 5) kontakt – określenie kontaktu do osoby innego niż adres fizyczny, posiada atrybut typKontaktu (telefon, email, faks, itp.)
Cel wyodrębnienia	Pozwala opisać dane osoby fizycznej identyfikujące ją
Dodatkowe objaśnienia	Nie występuje samodzielnie, a tylko jako podelement elementu Podmiot
Wymagalność	1) osoba : określona w elemencie Podmiot 2) osoba.id : opcjonalne 3) osoba.id.typ : wymagane 4) osoba.nazwisko : wymagane 5) osoba.imię : opcjonalne 6) osoba.adres : opcjonalne 7) osoba.kontakt : opcjonalne 8) osoba.kontakt.typKontaktu : wymagane
Powtarzalność	1) osoba : nie 2) osoba.id : tak (ale każdy id musi mieć różny typ)

	3) osoba.id. typId : nie 4) osoba. nazwisko : nie 5) osoba. imię : nie 6) osoba. adres : tak 7) osoba. kontakt : tak 8) osoba.kontakt. typKontaktu : nie
Słowniki, sposoby zapisu	1) osoba.id – zgodnie ze standardem określonym przez atrybut typ 2) osoba.id.typId – nazwa identyfikatora określonego w przepisach prawa jednoznacznie identyfikującego osobę p.. PESEL, NIP , dla osób nieposiadających takiego identyfikatora określenie identyfikatora używanego w systemie 3) osoba.nazwisko – tekst, nazwiska wieloczłonowe łączone znakiem „-” - (minus), bez spacji” 4) osoba.imię – tekst, poszczególne imiona oddzielone od siebie spacją 5) osoba.adres – zgodnie z definicją elementu Adres 6) osoba.kontakt – zgodnie ze standardem określonym przez atrybut typ 7) osoba.kontakt.typKontaktu – konieczne jest stworzenie słownika typów podstawowych, sugerowany słownik powinien zawierać co najmniej wartości: telefon, faks, email.

Tabela 19

Nazwa	Instytucja
Definicja	Podmiot inny niż osoba fizyczna, np. urząd, organizacja, przedsiębiorstwo. Nie występuje samodzielnie, a tylko jako podelement elementu Podmiot
Składniki	• id – identyfikator instytucji; posiada atrybut typId • nazwa – pełna nazwa instytucji • adres – element adres określający adres fizyczny instytucji • kontakt – określenie sposobu kontaktowania się z instytucją, posiada atrybut typKontaktu • komorka – element definiujący komórkę organizacyjną w ramach instytucji.
Cel wyodrębnienia	Pozwala opisać dane instytucji identyfikujące ją
Wymagalność	instytucja : określona w elemencie Podmiot a) instytucja. id : opcjonalne b) instytucja.id. typId : wymagane c) instytucja. nazwa : wymagane d) instytucja. adres : opcjonalne e) instytucja. kontakt : opcjonalne f) instytucja.kontakt. typKontaktu : wymagane g) instytucja. komorka : opcjonalne
Powtarzalność	instytucja : nie o instytucja. id : tak o instytucja.id. typId : nie o instytucja. nazwa : nie o instytucja. adres : tak o instytucja. kontakt : tak o instytucja.kontakt. typKontaktu : nie

	o instytucja.komorka: nie
Słowniki, sposoby zapisu	1) instytucja.id – zgodnie ze standardem określonym dla identyfikatora danego typu 2) instytucja.id.typId – nazwa identyfikatora określonego w przepisach prawa jednoznacznie identyfikującego instytucję, np. <i>NIP, KRS</i> 3) instytucja.adres – zgodnie z definicją elementu Adres 4) instytucja.kontakt – zgodnie ze standardem określonym przez typ kontaktu 5) instytucja.kontakt.typKontaktu – zalecane stworzenie słownika typów podstawowych, powinien on zawierać, co najmniej wartości: <i>telefon, email</i> 6) instytucja.komorka – zgodnie z definicją elementu Komórka

Tabela 20

Nazwa	Komórka
Definicja	Komórka organizacyjna instytucji. Nie występuje samodzielnie, a tylko jako podelement elementu Instytucja
Składniki	• nazwa – pełna nazwa komórki organizacyjnej • adres – adres fizyczny komórki organizacyjnej (jeśli inny niż adres instytucji, do której należy) • kontakt – określenie sposobu kontaktowania się z komórką organizacyjną, posiada atrybut typ • komorka – element definiujący podrzędną komórkę organizacyjną w danej komórce organizacyjnej • pracownik – element Pracownik definiujący osobę w instytucji
Cel wyodrębnienia	Pozwala opisać dane komórki organizacyjnej identyfikujące ją
Wymagalność	• komorka: opcjonalne • komorka.nazwa: wymagane • komorka.adres: opcjonalne • komorka.kontakt: opcjonalne • komorka.kontakt.typKontaktu: wymagane • komorka.komorka: opcjonalne • komorka.pracownik: opcjonalne
Powtarzalność	komorka : nie - o komorka.nazwa: nie - o komorka.adres: nie - o komorka.kontakt: tak - o komorka.kontakt.typKontaktu: nie - o komorka.komorka: nie - o komorka.pracownik: nie
Słowniki, sposoby zapisu	• komorka.adres – zgodnie z definicją elementu Adres • komorka.kontakt – zgodnie ze standardem określonym przez typ kontaktu • komorka.kontakt.typKontaktu – zalecane stworzenie słownika typów podstawowych, powinien on zawierać, co najmniej wartości: <i>telefon, email</i> • komorka.komorka – zgodnie z definicją elementu Komórka • komorka.pracownik – zgodnie z definicją elementu Pracownik

Tabela 21

<i>Nazwa</i>	Pracownik
<i>Definicja</i>	Pracownik instytucji. Nie występuje samodzielnie, a tylko jako podelement elementu Instytucja lub elementu Komórka .
<i>Składniki</i>	1) nazwisko – nazwisko osoby pseudonim lub przydomek 2) imię – imiona osoby 3) kontakt – określenie sposobu kontaktowania się z osobą (telefon, email), posiada atrybut typKontaktu 4) funkcja - podelement określający funkcję (stanowisko) osoby w instytucji
<i>Cel wyodrębnienia</i>	Pozwala opisać dane identyfikujące pracownika instytucji odpowiedzialnego za czynności przy tworzeniu i obiegu dokumentów
<i>Wymagalność</i>	1) pracownik : opcjonalne 2) pracownik.nazwisko : wymagane 3) pracownik.imię : opcjonalne 4) pracownik.kontakt : opcjonalne 5) pracownik.kontakt.typKontaktu : wymagane 6) pracownik.funkcja : opcjonalne
<i>Powtarzalność</i>	1) pracownik : nie 2) pracownik.nazwisko : nie 3) pracownik.imię : nie 4) pracownik.kontakt : tak 5) pracownik.kontakt.typKontaktu : nie 6) pracownik.funkcja : nie
<i>Słowniki, sposoby zapisu</i>	1) pracownik.nazwisko – tekst, nazwiska wielocłonowe łączone znakiem „-” (minus), bez spacji 2) pracownik.imię – tekst, poszczególne imiona oddzielone od siebie spacją 3) pracownik.kontakt – zgodnie ze standardem określonym przez atrybut typ 4) pracownik.kontakt.typKontaktu – konieczne jest stworzenie słownika typów podstawowych, sugerowany słownik powinien zawierać co najmniej wartości: <i>telefon, faks, email</i>

Tabela 22

<i>Nazwa</i>	Adres
<i>Definicja</i>	Adres fizyczny Podmiotu. Nie występuje samodzielnie, a tylko jako składnik elementów Osoba i Instytucja, Komórka .
<i>Składniki</i>	1) kod – kod pocztowy 2) poczta – nazwa miejscowości - siedziby urzędu pocztowego, 3) miejscowość – nazwa miejscowości 4) ulica – nazwa ulicy, placu lub innego obiektu precyzującego miejsce w miejscowości 5) budynek – numer budynku lub przy ulicy lub placu lub numer budynku w miejscowości 6) lokal – numer lokalu w budynku 7) skrytkaPocztowa – skrytka w urzędzie pocztowym 8) uwagi - informacje dodatkowe umożliwiające doprecyzowanie adresu w przypadku gdy nie jest to możliwe za pomocą pozostałych jego elementów 9) kraj – składnik określający kraj
<i>Cel wyodrębnienia</i>	Pozwala zdefiniować w sposób usystematyzowany adres fizyczny podmiotu
<i>Wymagalność</i>	• adres: opcjonalne ○ adres.kod: opcjonalna ○ adres.poczta: opcjonalna ○ adres.miejscowość: wymagana ○ adres.ulica: opcjonalna ○ adres.budynek: opcjonalna ○ adres.lokal: opcjonalna ○ adres.skrytkaPocztowa: opcjonalna ○ adres.uwagi: opcjonalna ○ adres.kraj: wymagana
<i>Powtarzalność</i>	1) adres: tak ○ adres.kod: nie ○ adres.poczta: nie ○ adres.miejscowość: nie ○ adres.ulica: nie ○ adres.budynek: nie ○ adres.lokal: nie ○ adres.skrytkaPocztowa: nie ○ adres.uwagi: ○ adres.kraj: nie
<i>Słowniki, sposoby zapisu</i>	1) adres.kod: tekst (mogą występować kody z zagranicy) 2) adres.kraj: zalecane jest korzystanie z zewnętrznego słownika kodów krajów według normy ISO 3166

Uzasadnienie

Potrzeba przygotowania nowego rozporządzenia w miejsce obowiązującego rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz. U. poz. 1517) wynika ze zmiany upoważnienia ustawowego do jego wydania oraz praktyki wykorzystywania zestawu metadanych wskazanych jako niezbędne elementy struktury dokumentu elektronicznego przez podmioty obowiązane do jego stosowania. Okazuje się, że wymagane fakultatywnie metadane, jeżeli zostały przypisane do dokumentu w procesie jego tworzenia, przetwarzania lub przechowywania, są z reguły wypełnione nic nieznaczącą treścią. W związku z powyższym zmniejszono katalog metadanych wymaganych bezwzględnie do sześciu pozycji (*Identyfikator, Tytuł, Data, Format, Typ, Grupowanie*). Konieczne stało się również dodanie do zestawu metadanych dwóch nowych metadanych, tj. *Nadawca* i *Tematyka*.

Dodanie nowych metadanych związane jest między innymi z wprowadzeniem usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego określonego w sekcji 7 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). Metadana *Nadawca* rozumiana jest jako określenie podmiotu (instytucja lub osoba), który został odnotowany jako nadawca dokumentu zarejestrowanego w dokumentacji organu lub jednostki organizacyjnej. Należy zaznaczyć, że metadana *Nadawca* nie jest tożsama z metadaną *Twórca*, ponieważ twórca dokumentu odpowiedzialny za treść dokumentu nie zawsze jest jego nadawcą. Nadawcą podpisanego elektronicznie pisma może być bowiem kto inny niż ten, kto podpisał. Metadana *Tematyka* powala na podanie ogólnych wskazówek dotyczących treści zawartych w dokumencie. Chodzi o wyodrębnienie wyłącznie kluczowych z punktu widzenia wyszukiwania dokumentu informacji.

Projekt rozporządzenia jest zgodny z prawem Unii Europejskiej.

Nie zachodzi konieczność przedstawienia projektu właściwym organom i instytucjom Unii Europejskiej, w tym Europejskiemu Bankowi Centralnemu w myśl § 27 ust. 4 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2026 r. poz. 404).

Projekt rozporządzenia nie zawiera przepisów technicznych i nie podlega notyfikacji zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. poz. 2039 oraz z 2004 r. poz. 597).

W celu wykonania obowiązku wynikającego z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2026 r. poz. 936) projekt rozporządzenia został umieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Ministerstwa Cyfryzacji oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Rządowego Centrum Legislacji.

Nazwa projektu Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych Ministerstwo wiodące i ministerstwa współpracujące Ministerstwo Cyfryzacji Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego Osoba odpowiedzialna za projekt w randze Ministra, Sekretarza Stanu lub Podsekretarza Stanu Kontakt do opiekuna merytorycznego projektu	Data sporządzenia 10.07.2026 Źródło: Upoważnienie ustawowe Nr w wykazie prac
---	---

OCENA SKUTKÓW REGULACJI

1. Jaki problem jest rozwiązywany?

Ujednolicenie sposobu określania wartości metadanych dokumentów i dokumentacji w postaciach elektronicznych.

2. Rekomendowane rozwiązanie, w tym planowane narzędzia interwencji, i oczekiwany efekt

Potrzeba przygotowania nowego rozporządzenia w miejsce obowiązującego rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz. U. poz. 1517) wynika ze zmiany upoważnienia ustawowego do jego wydania oraz z praktyki wykorzystywania zestawu metadanych wskazanych jako niezbędne elementy struktury dokumentu elektronicznego. Konieczne jest dodanie dwóch nowych metadanych w związku z wprowadzeniem usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego określonego w sekcji 7 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).

Jednocześnie należy wskazać, że nie ma możliwości podjęcia alternatywnych w stosunku do projektowanego rozporządzenia środków umożliwiających osiągnięcie zamierzonego celu.

3. Jak problem został rozwiązany w innych krajach, w szczególności krajach członkowskich OECD/UE?

Przyjęte rozwiązanie bazuje na międzynarodowym standardzie tworzenia metadanych Dublin Core, przyjętym jako standard ISO 15836-2003.

4. Podmioty, na które oddziałuje projekt

Grupa	Wielkość	Źródło danych	Oddziaływanie
Podmioty obowiązane do przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych	10 332	Sprawozdanie z Działalności Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych oraz archiwów państwowych za 2024 r.	Tylko na podmioty, które wprowadziły system EZD jako podstawowy.
Archiwa państwowe	32	Sprawozdanie Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych za rok 2024 r.	Podmioty, które mogą wykonywać w systemie EZD wszystkie czynności kancelaryjne.
Producenci oprogramowania klasy EZD	Mniej niż 10	Rozeznanie rynku	Wpływ nieznaczny. Na ewentualne zmiany w oprogramowaniu przewidziano 12 miesięcy

5. Informacje na temat zakresu, czasu trwania i podsumowanie wyników konsultacji

W ramach konsultacji publicznych projekt rozporządzenia zostanie przesłany do następujących podmiotów:
1) Forum Związków Zawodowych

- 2) Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego „Solidarność”
- 3) Ogólnopolskiego Porozumienia Związków Zawodowych
- 4) Konfederacji Lewiatan
- 5) Pracodawców Rzeczypospolitej Polskiej
- 6) Związku Pracodawców Business Centre Club
- 7) Związku Rzemiosła Polskiego
- 8) Stowarzyszenia Archiwistów Polskich
- 9) Stowarzyszenia Archiwistów Instytucji Wymiaru Sprawiedliwości
- 10) Polskiego Towarzystwa Archiwalnego
- 11) Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Archiwistów
- 12) Stowarzyszenia Archiwizjoner
- 13) Unii Metropolii Polskich
- 14) Unii Miasteczek Polskich
- 15) Związku Powiatów Polskich
- 16) Związku Województw Rzeczypospolitej Polskiej
- 17) Związku Gmin Wiejskich Rzeczypospolitej Polskiej
- 18) Związku Miast Polskich

Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2026 r. poz. 936) oraz § 52 ust. 1 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2026 r. poz. 404) projekt zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji.

Informacja o zgłoszeniach lobbingsowych zostanie przedstawiona po zakończeniu uzgodnień międzyresortowych.

6. Wpływ na sektor finansów publicznych

(ceny stałe z r.)	Skutki w okresie 10 lat od wejścia w życie zmian [mln zł]											
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Łącznie (0-10)
Dochody ogółem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
budżet państwa												
JST												
pozostałe jednostki (oddzielnie)												
Wydatki ogółem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
budżet państwa												
JST												
pozostałe jednostki (oddzielnie)												
Saldo ogółem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
budżet państwa												
JST												
pozostałe jednostki (oddzielnie)												
Źródła finansowania												
Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń	Planowana regulacja nie wprowadza radykalnie nowych rozwiązań, a jedynie uściśla sposób wykonania dotychczasowych przepisów.											

7. Wpływ na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym funkcjonowanie przedsiębiorców oraz na rodzinę, obywateli i gospodarstwa domowe								
		Skutki						
Czas w latach od wejścia w życie zmian		0	1	2	3	5	10	Łącznie (0-10)
W ujęciu pieniężnym (w mln zł, ceny stałe z r.)	duże przedsiębiorstwa							
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw							
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe							
W ujęciu niepieniężnym	duże przedsiębiorstwa	Nie dotyczy.						
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw	Nie dotyczy.						
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe	Nie dotyczy.						
Niemierzalne	(dodaj/usuń)							
Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń		Bez wpływu na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym funkcjonowanie przedsiębiorców oraz na rodzinę, obywateli i gospodarstwa domowe, a także osoby z niepełnosprawnościami oraz osoby starsze.						
8. Zmiana obciążeń regulacyjnych (w tym obowiązków informacyjnych) wynikających z projektu								
☒ nie dotyczy								
Wprowadzane są obciążenia poza bezwzględnie wymaganymi przez UE (szczegóły w odwróconej tabeli zgodności).				☐ tak ☐ nie ☒ nie dotyczy				
☐ zmniejszenie liczby dokumentów ☐ zmniejszenie liczby procedur ☐ skrócenie czasu na załatwienie sprawy ☐ inne:				☐ zwiększenie liczby dokumentów ☐ zwiększenie liczby procedur ☐ wydłużenie czasu na załatwienie sprawy ☐ inne:				
Wprowadzane obciążenia są przystosowane do ich elektronizacji.				☐ tak ☐ nie ☒ nie dotyczy				
Komentarz:								
9. Wpływ na rynek pracy								
Projektowane rozporządzenie nie będzie miało wpływu na rynek pracy								
10. Wpływ na pozostałe obszary								
☐ środowisko naturalne ☐ sytuacja i rozwój regionalny ☐ sądy powszechne, administracyjne lub wojskowe		☐ demografia ☐ mienie państwowe ☐ inne:		☒ informatyzacja ☐ zdrowie				
Omówienie wpływu		Polepszenie jakości metadanych wytwarzanej dokumentacji w postaci elektronicznej oraz zapewnienie interoperacyjności metadanych w długim czasie, także poza systemami teleinformatycznymi, w których powstały i bez względu na to, do jakich dokumentów						

	elektronicznych się odnoszą.
11. Planowane wykonanie przepisów aktu prawnego	
Przewiduje się, że przepisy rozporządzenia wejdą w życie tego samego dnia co przepisy ustawy z dnia o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.	
12. W jaki sposób i kiedy nastąpi ewaluacja efektów projektu oraz jakie mierniki zostaną zastosowane?	
Nie dotyczy.	
13. Załączniki (istotne dokumenty źródłowe, badania, analizy itp.)	
Raport z konsultacji publicznych	

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO¹⁾

z dnia

**w sprawie minimalnych wymagań technicznych dla odwzorowań cyfrowych
oraz sposobu przygotowania, ewidencjonowania i technicznego zabezpieczenia
materiałów archiwalnych przechowywanych w składach chronologicznych i składach
informatycznych nośników danych przed ich przekazaniem do archiwów państwowych**

Na podstawie art. 5 ust. 2ba ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz.164, z 2025 r. poz. 1173 oraz z 2026 r. poz. ...) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) minimalne wymagania techniczne dla odwzorowań cyfrowych, stanowiące załącznik do rozporządzenia;
- 2) sposób przygotowania, ewidencjonowania i technicznego zabezpieczenia materiałów archiwalnych przechowywanych w składach chronologicznych i składach informatycznych nośników danych przed ich przekazaniem do archiwów państwowych;
- 3) sposób postępowania z uszkodzonym nośnikiem danych.

§ 2. Przygotowanie przekazywanych materiałów archiwalnych obejmuje:

- 1) ułożenie dokumentów/nośników w układzie wynikającym z kolejności wprowadzania do systemu teleinformatycznego;
- 2) umieszczenie dokumentów/nośników w opakowaniu zbiorczym;
- 3) opisanie opakowania zbiorczego:
 - a) pełną nazwą podmiotu, który wytworzył przekazywane dokumenty,
 - b) skrajnymi identyfikatorami dokumentów/nośników znajdujących się w opakowaniu zbiorczym,
 - c) rocznymi datami skrajnymi rejestracji w systemie EZD dokumentów umieszczonych w opakowaniu zbiorczym.

§ 3. Ewidencjonowanie przekazywanych materiałów archiwalnych obejmuje sporządzenie ich ewidencji zawierającej:

- 1) nazwę podmiotu, który zgromadził przekazywane dokumenty;
- 2) nazwę podmiotu, który wytworzył przekazywane dokumenty;
- 3) roczne daty skrajne przekazywanych dokumentów;
- 4) dla każdej pozycji ewidencji:
 - a) liczbę porządkową,
 - b) identyfikator dokumentu lub nośnika znajdującego się w opakowaniu zbiorczym,

¹⁾ Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego kieruje działem administracji rządowej – kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2025 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (Dz. U. poz. 996).

- c) datę rejestracji w systemie EZD dokumentu lub nośnika umieszczonego w opakowaniu zbiorczym,
- d) uwagi, w tym np. typ nośnika lub informację o braku nośnika z powodu jego uszkodzenia.

§ 4. Materiały archiwalne przekazywane ze składu chronologicznego poddaje się technicznemu zabezpieczeniu przez:

- 1) zabiegi konserwatorskie w przypadku uszkodzenia mechanicznego, biologicznego lub chemicznego;
- 2) usunięcie elementów metalowych i plastikowych, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej;
- 3) umieszczenie materiałów archiwalnych w opakowaniach zbiorczych, wykonanych z materiału litego bezkwasowego o wskaźniku pH od 7,5 do 10, rezerwie alkalicznej $> 0,4$ mol/kg i gramaturze od 1100 g/m².

§ 5. Materiały archiwalne przekazywane ze składu informatycznych nośników danych są weryfikowane pod względem poprawności i możliwości odczytu danych w zależności od użytej technologii ich zapisu.

§ 6. W przypadku informatycznego nośnika danych uszkodzonego w sposób uniemożliwiający wykonanie kopii zapisanych na nim danych, nie jest on przekazywany do archiwum państwowego. Stosowną adnotację o tym fakcie podmiot umieszcza w sporządzonej ewidencji.

§ 7. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ...²⁾

**MINISTER KULTURY
I DZIEDZICTWA NARODOWEGO**

²⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz. U. poz. 1518), które utraciło moc z dniem 2026 r. na podstawie art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 2026 r. o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. poz.).

Załącznik do rozporządzenia

Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2026 r. (poz. ...)

MINIMALNE WYMAGANIA TECHNICZNE DLA ODWZOROWAŃ CYFROWYCH

Rodzaj skanowanego dokumentu	Minimalna rozdzielczość	Minimalna ilość bitów na piksel	Zalecany format	Kompresja
teksty drukowane czarno-białe lub takie, w których kolor nie ma znaczenia*), format A4 do A3	150 dpi	1 bit (czarno-białe)	wielostronicowy TIFF wielostronicowy PDF	CCITT G4 lub inna bezstratna
rękopisy A4 do A3	200 dpi	8-bitowa skala szarości	wielostronicowy TIFF wielostronicowy PDF	LZW lub inna bezstratna
fotografie czarno-białe (jeżeli załączone osobno)	2500 pikseli na dłuższym boku	8-bitowa skala szarości lub kolor 24-bit	JPG	≥ 50%
teksty drukowane - czarno-białe, mniejsze niż A4	1600 pikseli na dłuższym boku lub 200 dpi (wybór tego, który da lepszą jakość)	1 bit	wielostronicowy TIFF wielostronicowy PDF	CCITT G4 lub inna bezstratna
rękopisy mniejsze niż A4	1600 pikseli na dłuższym boku lub 200 dpi (wybór tego, który da lepszą jakość)	8-bitowa skala szarości	wielostronicowy TIFF wielostronicowy PDF	LZW lub inna bezstratna
materiały wielkoformatowe większe od A3 (na przykład plakaty, mapy)	200 dpi	Dobór w zależności od znaczenia koloru lub odcieni szarości	JPG DJVU	≥ 50%
teksty drukowane, w których kolor ma znaczenie**)	200 dpi	8 bit - kolor	wielostronicowy TIFF wielostronicowy PDF	LZW lub inna bezstratna
fotografia kolorowa	2500 pikseli na dłuższym boku	24 bit - kolor	JPG	≥ 50%

Uzasadnienie

Projekt rozporządzenia stanowi wykonanie upoważnienia zawartego w art. 5 ust. 2ba ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z 2025 r. poz. 1173 oraz z 2026 r. poz.....), zwanej dalej „ustawą”.

Ustalenie minimalnych wymagań technicznych dla odwzorowań cyfrowych oraz standardów przygotowania, ewidencjonowania i technicznego zabezpieczenia materiałów archiwalnych przechowywanych w składach chronologicznych i w składach informatycznych nośników danych przed ich przekazaniem do archiwów państwowych, ma na celu zapewnienie bezpiecznego przechowania dokumentacji świadczącej o działalności organów państwowych, państwowych jednostek organizacyjnych, organów jednostek samorządu terytorialnego i samorządowych jednostek organizacyjnych.

Dotychczasowe przepisy wykonawcze odnoszące się do postępowania z dokumentacją elektroniczną w ww. podmiotach, zawarte w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz. U. poz. 1518), w ramach dostosowania do aktualnego stanu prawnego w zakresie sporządzania odwzorowań cyfrowych oraz w związku z koniecznością doprecyzowania przepisów określających zasady postępowania z dokumentacją elektroniczną oraz dokumentacją nieelektroniczną, z której sporządzono te odwzorowania cyfrowe, w szczególności w zakresie brakowania dokumentacji niearchiwalnej oraz przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych, zostały przeniesione do ustawy nowelizacją z dnia 2026 r. (Dz. U. poz.....). W związku z powyższym zmianie uległa również treść upoważnienia ustawowego, co spowodowało konieczność wydania nowego aktu wykonawczego.

W celu zapewnienia spójności sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi i odwzorowaniami cyfrowymi w załączniku do projektowanego rozporządzenia, określono minimalne wymagania techniczne dla sporządzanych odwzorowań cyfrowych.

W projektowanym rozporządzeniu określono standardy przygotowania, ewidencjonowania i technicznego zabezpieczenia materiałów archiwalnych przechowywanych w składach chronologicznych i w składach informatycznych nośników danych, przed ich przekazaniem w opakowaniach zbiorczych (np. pudło, teka) do archiwów państwowych w związku z tym, że w przypadku stosowania systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją w podmiocie, część prowadzonej sprawy może nie zostać w pełni odwzorowana cyfrowo lub są w sprawie dokumenty, dla których w ogóle nie sporządzono odwzorowań cyfrowych (np. w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją mogą się znajdować jedynie informacje o takich dokumentach).

Dniem wejścia w życie projektowanego rozporządzenia będzie dzień wejścia w życie ustawy z dnia 2026 r. o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. poz.).

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

Projekt rozporządzenia jest zgodny z prawem Unii Europejskiej.

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

Projektowane rozporządzenie nie zawiera przepisów technicznych w rozumieniu rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. poz. 2039 oraz z 2004 r. poz. 597), w związku z czym nie podlega notyfikacji.

Projekt rozporządzenia, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2025 r. poz. 677 oraz z 2026 r. poz. 160) oraz z § 52 ust. 1 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2026 r. poz. 404) zostanie udostępniony na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

Nazwa projektu Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie minimalnych wymagań technicznych dla odwzorowań cyfrowych oraz standardów przygotowania, ewidencjonowania i technicznego zabezpieczenia materiałów archiwalnych przechowywanych w składach chronologicznych i w składach informatycznych nośników danych przed ich przekazaniem do archiwów państwowych Ministerstwo wiodące i ministerstwa współpracujące Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego Osoba odpowiedzialna za projekt w randze Ministra, Sekretarza Stanu lub Podsekretarza Stanu Marta Cienkowska, Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego Kontakt do opiekuna merytorycznego projektu Mateusz Adamkowski, Dyrektor Departamentu Mecenatu Państwa, e-mail: dmp@kultura.gov.pl tel. 22 8293200	Data sporządzenia 10 lipca 2026 r. Źródło: Upoważnienie ustawowe Nr w wykazie prac
--	--

OCENA SKUTKÓW REGULACJI

1. Jaki problem jest rozwiązywany?

Konieczność przygotowania przedmiotowego rozporządzenia wynika z faktu, iż został uchylony art. 5 ust. 2b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z 2025 r. poz. 1173 oraz z 2026 r. poz. ...), stanowiący upoważnienie do wydania rozporządzenia, które ustala minimalne wymagania techniczne dla odwzorowań cyfrowych oraz standardy przygotowania, ewidencjonowania i technicznego zabezpieczenia materiałów archiwalnych przechowywanych w składach chronologicznych i w składach informatycznych nośników danych przed ich przekazaniem do archiwów państwowych, oraz został dodany art. 5 ust. 2ba, który reguluje ww. kwestie.

2. Rekomendowane rozwiązanie, w tym planowane narzędzia interwencji, i oczekiwany efekt

Rozporządzenie określa minimalne wymagania techniczne dla odwzorowań cyfrowych oraz standardy przygotowania, ewidencjonowania i technicznego zabezpieczenia materiałów archiwalnych przechowywanych w składach chronologicznych i w składach informatycznych nośników danych przed ich przekazaniem do archiwów państwowych. Powyższe zmiany uporządkują sposób postępowania z dokumentacją elektroniczną oraz z dokumentacją nieelektroniczną gromadzoną w składach chronologicznych. Jednocześnie należy wskazać, że nie ma możliwości podjęcia alternatywnych w stosunku do projektowanego rozporządzenia środków umożliwiających osiągnięcie zamierzonego celu.

3. Jak problem został rozwiązany w innych krajach, w szczególności krajach członkowskich OECD/UE?

Francja:

Francuskie prawo (Décret n° 2016-1673 du 5 décembre 2016 relatif à la fiabilité des copies et pris pour l'application de l'article 1379 du code civil oraz Loi n°2000-230 du 13 mars 2000 portant adaptation du droit de la preuve aux technologies de l'information et relative à la signature électronique) gwarantuje wartość dowodową kopii cyfrowej, pod warunkiem potwierdzenia integralności tej kopii wynikającej z elektronicznego procesu reprodukcji, między innymi przez użycie kwalifikowanego znacznika czasu, kwalifikowanej pieczęci elektronicznej lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w zakresie transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym. Jednocześnie prawo dopuszcza niszczenie dokumentów papierowych, po ich zeskanowaniu, pod warunkiem, że zostały wykonane operacje skanowania oraz równoważne pliki elektroniczne można dodać do systemu elektronicznej archiwizacji.

Estonia:

Estońskie prawo (Vaata digitemplit Teenuste korraldamise ja teabehalduse alused - Vastu võetud 25.05.2017 nr 88) wskazuje, że jednostka organizacyjna dokonuje digitalizacji otrzymanego dokumentu papierowego, chyba że nie jest celowe przekształcanie dokumentu w postać cyfrową ze względu na objętość lub wyjątkowy powód. Jednostka organizacyjna może zdigitalizowane dokumenty papierowe, zwrócić do ich autora lub nadawcy albo zniszczyć.

4. Podmioty, na które oddziałuje projekt

Grupa	Wielkość	Źródło danych	Oddziaływanie
-------	----------	---------------	---------------

Archiwa państwowe	32	Sprawozdanie z działalności NDAP za 2024 r.	Przejmowanie materiałów archiwalnych, wydawanie zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej.
Organy państwowe, państwowe jednostki organizacyjne, organy jednostek samorządu terytorialnego, organy państwowe, państwowe jednostki organizacyjne, organy jednostek samorządu terytorialnego	ok. 111 000	Sprawozdanie z działalności NDAP za 2024 r. (na podstawie danych GUS - podmioty gospodarki narodowej działające w całym kraju w sektorze publicznym)	Przekazywanie materiałów archiwalnych do archiwów państwowych, porządkowanie, ewidencjonowanie i techniczne zabezpieczanie materiałów archiwalnych przed przekazaniem do archiwum państwowego, występowanie o wyrażenie zgody na brakowanie.
Organy właściwe w sprawach archiwów wyodrębnionych	14	Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach	Przekazywanie materiałów archiwalnych do archiwów państwowych, porządkowanie, ewidencjonowanie i techniczne zabezpieczanie materiałów archiwalnych przed przekazaniem do archiwum państwowego, wyrażanie zgody na brakowanie.

5. Informacje na temat zakresu, czasu trwania i podsumowanie wyników konsultacji

W ramach konsultacji projekt rozporządzenia otrzymują następujące podmioty:

- 1) Forum Związków Zawodowych
- 2) Niezależny Samorządny Związek Zawodowy „Solidarność”
- 3) Ogólnopolskie Porozumienie Związków Zawodowych
- 4) Konfederacja Lewiatan
- 5) Pracodawcy Rzeczypospolitej Polskiej
- 6) Związek Pracodawców Business Centre Club
- 7) Związek Rzemiosła Polskiego
- 8) Stowarzyszenie Archiwistów Polskich
- 9) Stowarzyszenie Archiwistów Instytucji Wymiaru Sprawiedliwości
- 10) Polskie Towarzystwo Archiwalne
- 11) Stowarzyszenie „Archiwizjoner”
- 12) Ogólnopolskie Stowarzyszenie Archiwistów
- 13) Unia Metropolii Polskich
- 14) Unia Miasteczek Polskich
- 15) Związek Powiatów Polskich
- 16) Związek Województw Rzeczypospolitej Polskiej
- 17) Związek Gmin Wiejskich Rzeczypospolitej Polskiej
- 18) Związek Miast Polskich

Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2026 r. poz. 936) oraz z § 52 ust. 1 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2026 r. poz. 404) projekt zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Rządowego Centrum Legislacji w zakładce Rządowy Proces Legislacyjny.

Informacja o zgłoszeniach lobbingsowych zostanie przedstawiona po zakończeniu uzgodnień międzyresortowych.

Omówienie wyników konsultacji publicznych zostanie zawarte w Raporcie.

6. Wpływ na sektor finansów publicznych

(ceny stałe z r.)	Skutki w okresie 10 lat od wejścia w życie zmian [mln zł]											
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Łącznie (0-10)
Dochody ogółem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

budżet państwa												
JST												
pozostałe jednostki (oddzielnie)												
Wydatki ogółem 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0												
budżet państwa												
JST												
pozostałe jednostki (oddzielnie)												
Saldo ogółem 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0												
budżet państwa												
JST												
pozostałe jednostki (oddzielnie)												
Źródła finansowania -												
Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń Wejście w życie projektowanego rozporządzenia nie będzie miało wpływu na sektor finansów publicznych, w tym budżet państwa oraz budżety jednostek samorządu terytorialnego. Ewentualne koszty ponoszone przez jednostki organizacyjne posiadające systemy teleinformatyczne służące do elektronicznego zarządzania dokumentacją (zakup pieczęci elektronicznej) zostaną (zostały) poniesione w ramach dostosowywania tych systemów do wymogów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z 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 z 28.08.2014, str. 73) oraz ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1725 oraz z 2026 r. poz. 252) lub w ramach środków przeznaczanych przez jednostki organizacyjne na rozwój i utrzymanie tych systemów.												
7. Wpływ na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym funkcjonowanie przedsiębiorców oraz na rodzinę, obywateli i gospodarstwa domowe												
Skutki												
Czas w latach od wejścia w życie zmian		0	1	2	3	5	10	Łącznie (0-10)				
W ujęciu pieniężnym (w mln zł, ceny stałe z r.)	duże przedsiębiorstwa											
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw											
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe											
	(dodaj/usuń)											
W ujęciu niepieniężnym	duże przedsiębiorstwa	Brak wpływu.										
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw	Brak wpływu.										
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe	Brak wpływu.										
	(dodaj/usuń)											
Niemierzalne	(dodaj/usuń)											
	(dodaj/usuń)											
Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń		Projektowane rozporządzenie nie będzie mieć wpływu na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym funkcjonowanie przedsiębiorców oraz na sytuację ekonomiczną i społeczną rodziny, osoby z niepełnosprawnościami oraz osoby starsze, a także na obywateli i gospodarstwa domowe.										
8. Zmiana obciążeń regulacyjnych (w tym obowiązków informacyjnych) wynikających z projektu												
☐ nie dotyczy												

Wprowadzane są obciążenia poza bezwzględnie wymaganymi przez UE (szczegóły w odwróconej tabeli zgodności).		☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy
☒ zmniejszenie liczby dokumentów ☒ zmniejszenie liczby procedur ☐ skrócenie czasu na załatwienie sprawy ☐ inne:		☐ zwiększenie liczby dokumentów ☐ zwiększenie liczby procedur ☐ wydłużenie czasu na załatwienie sprawy ☐ inne:
Wprowadzane obciążenia są przystosowane do ich elektronizacji.		☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy
Komentarz: Na mocy wprowadzonych rozwiązań podmioty publiczne zostaną zwolnione z uciążliwego zarządzania dokumentami gromadzonymi w składach chronologicznych, co postrzegane jest obecnie jako nadmierne obciążenie podmiotów wprowadzających system EKD. Składy chronologiczne nie zostaną co prawda zlikwidowane, ale ich rola zostanie w znacznym stopniu ograniczona, przez zezwolenie na brakowanie części dokumentów gromadzonych w tych składach.		
9. Wpływ na rynek pracy		
Brak wpływu.		
10. Wpływ na pozostałe obszary		
☐ środowisko naturalne ☐ sytuacja i rozwój regionalny ☐ sądy powszechne, administracyjne lub wojskowe	☐ demografia ☐ mienie państwowe ☐ inne:	☒ informatyzacja ☐ zdrowie
Omówienie wpływu	Wprowadzane projektowanym rozporządzeniem rozwiązania ustanowią minimalne wymagania techniczne dla odwzorowań cyfrowych oraz określą standardy przygotowania, ewidencjonowania i technicznego zabezpieczenia materiałów archiwalnych przechowywanych w składach chronologicznych i w składach informatycznych nośników danych przed ich przekazaniem do archiwów państwowych. Efektom regulacji może być zwiększone zainteresowanie wdrażaniem systemów elektronicznego zarządzania dokumentacją, a w efekcie przyspieszona informatyzacja administracji publicznej. W związku z wprowadzoną regulacją mogą wymagać zmian instrukcje kancelaryjne i instrukcje o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego wprowadzone w podmiotach publicznych, które wdrożyły systemy elektronicznego zarządzania dokumentacją.	
11. Planowane wykonanie przepisów aktu prawnego		
Przewiduje się, że projektowane rozporządzenie wejdzie w życie z dniem wejścia w życie ustawy z dnia o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. poz.....).		
12. W jaki sposób i kiedy nastąpi ewaluacja efektów projektu oraz jakie mierniki zostaną zastosowane?		
Nie dotyczy.		
13. Załączniki (istotne dokumenty źródłowe, badania, analizy itp.)		
Raport z konsultacji publicznych.		

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO ¹⁾

z dnia

w sprawie wymagań technicznych dla informatycznych nośników danych i formatów zapisu materiałów archiwalnych przekazywanych do archiwów państwowych

Na podstawie art. 5 ust. 2c ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z 2025 r. poz. 1173 oraz z 2026 r. poz. _____) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa wymagania techniczne, jakim powinny odpowiadać informatyczne nośniki danych i formaty zapisu w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2025 r. poz. 1703 oraz z 2026 r. poz. 160), przekazywanych do archiwów państwowych materiałów archiwalnych.

§ 2. 1. Informatyczny nośnik danych powinien być:

- 1) oznakowany w sposób pozwalający na jednoznaczną identyfikację;
- 2) przystosowany do przenoszenia pomiędzy urządzeniami odczytującymi;
- 3) dostosowany do przechowywania w temperaturze 18—22 °C przy wilgotności względnej 40—50 %.

2. Informatyczny nośnik danych powinien zapewniać możliwość wiernego odczytywania danych w urządzeniach produkowanych przez różnych producentów, właściwych dla danego typu nośnika.

§ 3. 1. Przekazywane materiały archiwalne zapisuje się w formacie, w którym były ostatnio przechowywane przez podmiot przekazujący.

2. Materiały archiwalne przekazuje się razem z odnoszącymi się do nich metadanymi, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2a ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

3. Metadane zapisuje się w strukturze określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2a ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, dołączone do dokumentu lub zawarte w nim, w formacie XML.

4. Techniczny sposób zapisu określa załącznik do rozporządzenia.

§ 4. Schemat .xsd metadanych w plikach .xml znajdujących się w folderze „metadane” lub w folderze „sprawy”, o których mowa w załączniku do rozporządzenia, jest publikowany na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych.

§ 5. Materiały archiwalne przekazuje się w postaci niezaszyfrowanej.

¹⁾ Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego kieruje działem administracji rządowej – kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2025 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (Dz. U. poz. 996).

§ 6. 1. Informatyczny nośnik danych przekazuje się wraz z informacją zawierającą:

- 1) nazwę podmiotu przekazującego;
- 2) tytuł zwięźle określający zawartość nośnika;
- 3) datę wykonania zapisu na nośniku;
- 4) informację o tym, czy dane stanowią informacje chronione ustawą, a w szczególności klauzulę tajności;
- 5) wskazanie oprogramowania i urządzeń użytych do wykonania zapisu.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1, powinna być w sposób niebudzący wątpliwości przyporządkowana do oznaczenia nośnika.

§ 7. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ...²⁾

MINISTER KULTURY

I DZIEDZICTWA NARODOWEGO

W POROZUMIENIU:

MINISTER CYFRYZACJI

²⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych (Dz. U. poz. 1517), które utraciło moc z dniem na podstawie art. 1 pkt 1 ustawy z dnia o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. poz.).

Załącznik do rozporządzenia
Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego
z dnia (poz. ...)

Techniczny sposób zapisu

1. Najwyższy poziom w strukturze przekazywanych materiałów archiwalnych musi zawierać trzy foldery zdefiniowane jako: „dokumenty”, „metadane” i „sprawy”.
2. W celu umożliwienia podpisania całej partii przekazywanych materiałów archiwalnych podpisem elektronicznym przekazywane materiały archiwalne mogą być spakowane w nieskompresowanym pliku, zwanym dalej „paczką archiwalną”.
3. Folder „dokumenty” powinien zawierać przynajmniej jeden dokument elektroniczny składający się z jednego lub więcej plików:
 - 1) w przypadku dokumentu składającego się z jednego pliku - ten plik;
 - 2) w przypadku dokumentu składającego się z więcej niż jednego pliku, pliki składające się na ten dokument, powiązane ze sobą właściwymi wartościami metadanych opisanymi w odpowiadających im plikach z metadanymi lub podfolder zawierający przynajmniej dwa pliki składające się na dany dokument.
4. Do każdego pliku lub folderu znajdującego się w folderze „dokumenty”, o którym mowa w ust. 3, powinien odnosić się odpowiedni plik z metadanymi znajdujący się w folderze „metadane”.
5. Folder „metadane” powinien zawierać pliki z metadanymi opisującymi dokumenty elektroniczne znajdujące się w folderze „dokumenty” lub pliki z metadanymi opisującymi dokumenty, które nie znajdują się w folderze „dokumenty”, ponieważ nie wykonano dla nich odwzorowania cyfrowego lub nie zostały skopiowane z informatycznego nośnika danych (wówczas w folderze „dokumenty” powinien znajdować się odpowiadający im plik tekstowy informujący o braku odwzorowania lub skopiowanego dokumentu z nośnika). Plik z metadanymi powinien zawierać wszystkie wartości metadanych, które zostały przyporządkowane do dokumentu elektronicznego w procesie tworzenia, przetwarzania lub przechowywania dokumentu, przy czym:
 - 1) dla dokumentów elektronicznych składających się z jednego pliku nazwa pliku z metadanymi składa się z nazwy pliku odpowiadającego im dokumentu znajdującego się w folderze „dokumenty” i rozszerzenia .xml (np. dokument o nazwie Dokument_A.pdf musi mieć opisujące metadane w pliku o nazwie Dokument_A.pdf.xml);
 - 2) dla dokumentów elektronicznych składających się z więcej niż jednego pliku nazwa pliku z metadanymi składa się z nazwy pliku odpowiadającego mu pliku będącego częścią danego dokumentu znajdującego się w folderze „dokumenty” lub w podfolderze zawierającym pliki składające się na dany dokument i rozszerzenia .xml (np. dokument o nazwie Dokument_A.pdf musi mieć opisujące metadane w pliku o nazwie Dokument_A.pdf.xml);
6. Folder „sprawy” zawiera metadane spraw lub innych grup dokumentów. Każdy dokument w paczce archiwalnej musi przynależeć przynajmniej do jednej sprawy lub innej grupy dokumentów. Nazwa pliku dla metadanych sprawy jest zespoleniem identyfikatora sprawy lub innej grupy dokumentów oraz rozszerzenia .xml.
7. W nazwach plików i folderów paczki archiwalnej niedozwolone są następujące znaki:
 - 1) (\) - ukośnik lewy;
 - 2) (/) - ukośnik prawy;

- 3) (*) - gwiazdka;
 - 4) (?) - znak zapytania;
 - 5) (:) - dwukropek;
 - 6) (=) - znak równości;
 - 7) (,) - przecinek;
 - 8) (;) - średnik.
-
- 8. Materiały archiwalne przekazuje się do archiwum państwowego w postaci nieskompresowanego pliku zapisanego w formacie .tar na informatycznym nośniku danych lub w drodze teletransmisji.
 - 9. Paczkę archiwalną przekazywaną do archiwum państwowego podpisuje kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoba upoważniona do takiego przekazania.

Uzasadnienie

Potrzeba wydania nowego rozporządzenia na podstawie art. 5 ust. 2c ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z 2025 r. poz. 1173 oraz z 2026 r. poz. ...) jest spowodowana zmianą upoważnienia ustawowego, dokonaną ustawą z dnia ...2026 r. o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. poz. ...), a merytorycznie wynika z konieczności dostosowania aktu wykonawczego do obowiązujących obecnie w aktach prawnych uregulowań, w których nie zamieszcza się definicji XML. Wspomniane definicje XML powinny być publikowane w repozytorium interoperacyjności prowadzonym przez ministra właściwego do spraw informatyzacji lub w Biuletynie Informacji Publicznej organu ustanawiającego wzór takiego dokumentu. Obecnie definicje struktury układu metadanych odnoszących się do przekazywanych materiałów archiwalnych, zapisanych w plikach XML znajdujących się w folderze „metadane” lub w folderze „sprawy”, znajdują się w załączniku do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych (Dz. U. poz. 1519), co należało zmienić. Dodatkowo schemat ten w części utracił swą aktualność. Nowe rozporządzenie w tym zakresie pozwoli na dostosowanie definicji XML metadanych opisujących materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych w zależności od potrzeb, bez potrzeby każdorazowej zmiany rozporządzenia.

W projektowanym § 4 zawarto regulację wskazującą sposób ogłoszenia definicji struktury układu metadanych zapisanych w plikach XML, który ma zostać opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej organu ustanawiającego schemat, czyli Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych.

Dokonano również zmian wynikających z konieczności wydzielania z treści załącznika schematu XML. Pozostałe zmiany w załączniku dotyczą technicznego sposobu zapisu przekazywanych materiałów archiwalnych:

- a) wskazania formatu pliku przekazywanych materiałów archiwalnych,
- b) dostosowania zawartości poszczególnych folderów paczki archiwalnej do aktualnego stanu technicznego i faktycznego związanego ze sposobem sporządzania odwzorowań cyfrowych na potrzeby elektronicznego zarządzania dokumentacją.

Planuje się, że projektowane rozporządzenie wejdzie w życie z dniem wejścia w życie ustawy z dnia ... 2026 r. o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Projekt rozporządzenia jest zgodny z prawem Unii Europejskiej.

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

Projektowane przepisy nie zawierają norm technicznych, w związku z czym nie podlegają procedurze notyfikacji, zgodnie z trybem określonym w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego

systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. poz. 2039 oraz z 2004 r. poz. 597).

Projekt rozporządzenia, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbinglej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2026 r. poz. 936) oraz § 52 uchwały nr 190 Rady Ministrów – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2026 r. poz. 404) zostanie udostępniony na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

Nazwa projektu Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie wymagań technicznych informatycznych nośników danych i formatów zapisu materiałów archiwalnych przekazywanych do archiwów państwowych Ministerstwo wiodące i ministerstwa współpracujące Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego Osoba odpowiedzialna za projekt w randze Ministra, Sekretarza Stanu lub Podsekretarza Stanu Marta Cienkowska, Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego Kontakt do opiekuna merytorycznego projektu Mateusz Adamkowski, Dyrektor Departamentu Mecenatu Państwa, e-mail: dmp@kultura.gov.pl tel. 22 8293200	Data sporządzenia 10 lipca 2026 r. Źródło: Upoważnienie ustawowe Nr w Wykazie prac
--	--

OCENA SKUTKÓW REGULACJI

1. Jaki problem jest rozwiązywany?

Konieczność wydania rozporządzenia w zakresie publikacji wzorów dokumentów oraz aktualizacji załącznika do rozporządzenia w zakresie technicznego sposobu zapisu materiałów archiwalnych w postaci elektronicznej przekazywanych do właściwych archiwów państwowych została spowodowana wejściem w życie ustawy z dnia 2026 r. o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. poz. ...).

2. Rekomendowane rozwiązanie, w tym planowane narzędzia interwencji, i oczekiwany efekt

Projektowane rozporządzenie w sprawie wymagań technicznych informatycznych nośników danych i formatów zapisu materiałów archiwalnych przekazywanych do archiwów państwowych stanowi wykonanie upoważnienia ustawowego zawartego w art. 5 ust. 2c ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z 2025 r. poz. 1173 oraz z 2026 r. poz. ...).

Zgodnie z tym przepisem minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw informatyzacji, po zasięgnięciu opinii Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, określi, w drodze rozporządzenia, wymagania techniczne, jakim powinny odpowiadać informatyczne nośniki danych i formaty zapisu w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2025 r. poz. 1703 oraz z 2026 r. poz. 160), przekazywanych do archiwów państwowych materiałów archiwalnych.

Projektowane rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych (Dz. U. poz. 1519). Dotychczas obowiązujące przepisy wykonawcze wymagają dostosowania do aktualnego stanu prawnego po wprowadzeniu zmian w ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zakresie sposobu przekazywania materiałów archiwalnych do właściwych archiwów państwowych oraz określenia wymagań technicznych dla formatów zapisu materiałów archiwalnych. Obok możliwości przekazywania materiałów archiwalnych utrwalonych na informatycznych nośnikach danych, wprowadzono również możliwość ich przekazywania w drodze teletransmisji. W tej chwili definicje struktury układu metadanych odnoszących się do przekazywanych materiałów archiwalnych, zapisanych w plikach XML znajdujących się w folderze „metadane” lub w folderze „sprawy”, znajdują się w załączniku do obowiązującego rozporządzenia, co należało zmienić. Zmiana ta wynika z konieczności dostosowania projektowanych przepisów do przyjętej praktyki, zgodnie z którą w aktach prawnych nie zamieszcza się definicji XML. Definicje XML powinny być publikowane w repozytorium interoperacyjności prowadzonym przez ministra właściwego do spraw informatyzacji lub w Biuletynie Informacji Publicznej organu ustanawiającego wzór takiego dokumentu. Wprowadzone przepisy w tym zakresie pozwolą na dostosowanie definicji XML metadanych opisujących materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych w zależności od potrzeb, bez konieczności każdorazowej zmiany rozporządzenia.

Nie ma możliwości osiągnięcia przewidywanego celu projektu rozporządzenia za pomocą innych środków.

3. Jak problem został rozwiązany w innych krajach, w szczególności krajach członkowskich OECD/UE?

Przyjęte rozwiązanie bazuje na międzynarodowym standardzie tworzenia metadanych Dublin Core, przyjętym jako standard ISO 15836-2003.

4. Podmioty, na które oddziałuje projekt			
Grupa	Wielkość	Źródło danych	Oddziaływanie
Podmioty obowiązane do przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych	10 332	Sprawozdanie z Działalności Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych oraz archiwów państwowych za 2024 r.	Tylko na podmioty, które wprowadziły system EZD jako podstawowy sposób zarządzania dokumentacją.
Archiwa państwowe	32	Sprawozdanie Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych za rok 2024 r.	Podmioty, które mogą wykonywać w systemie EZD wszystkie czynności kancelaryjne.
Producenci oprogramowania klasy EZD	Mniej niż 10	Dane własne.	Wpływ nieznaczny. Na zmiany w oprogramowaniu przewidziano 6 miesięcy.

5. Informacje na temat zakresu, czasu trwania i podsumowanie wyników konsultacji

W ramach konsultacji publicznych projekt rozporządzenia zostanie przesłany do następujących podmiotów:

- 1) Forum Związków Zawodowych
- 2) Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego „Solidarność”
- 3) Ogólnopolskiego Porozumieniu Związków Zawodowych
- 4) Konfederacji Lewiatan
- 5) Pracodawców Rzeczypospolitej Polskiej
- 6) Związku Pracodawców Business Centre Club
- 7) Związku Rzemiosła Polskiego
- 8) Stowarzyszenia Archiwistów Polskich
- 9) Stowarzyszenia Archiwistów Instytucji Wymiaru Sprawiedliwości
- 10) Polskiego Towarzystwa Archiwalnego
- 11) Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Archiwistów
- 12) Stowarzyszenia Archiwizjoner
- 13) Unii Metropolii Polskich
- 14) Unii Miasteczek Polskich
- 15) Związku Powiatów Polskich
- 16) Związku Województw Rzeczypospolitej Polskiej
- 17) Związku Gmin Wiejskich Rzeczypospolitej Polskiej
- 18) Związku Miast Polskich

Omówienie wyników konsultacji publicznych zostanie zawarte w raporcie z konsultacji publicznych.

Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2026 r. poz. 936) oraz § 52 ust. 1 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2026 r. poz. 404) projektowane rozporządzenie zostanie udostępnione na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji w serwisie „Rządowy Proces Legislacyjny”. Informacja o zgłoszeniach lobbingsowych zostanie przedstawiona po zakończeniu uzgodnień międzyresortowych.

6. Wpływ na sektor finansów publicznych

(ceny stałe z r.)	Skutki w okresie 10 lat od wejścia w życie zmian [mln zł]											
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Łącznie (0-10)
Dochody ogółem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
budżet państwa												
JST												
pozostałe jednostki (oddzielnie)												
Wydatki ogółem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
budżet państwa												
JST												
pozostałe jednostki (oddzielnie)												
Saldo ogółem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

budżet państwa												
JST												
pozostałe jednostki (oddzielnie)												
Źródła finansowania		-										
Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń		Projektowana regulacja nie wprowadza nowych rozwiązań, a jedynie uściśla sposób wykonania dotychczasowych przepisów. Po stronie podmiotów obowiązanych do przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych nie powinny wystąpić dodatkowe koszty, a w przypadku ich wystąpienia powinny one zostać uwzględnione w bieżących kosztach utrzymania oprogramowania klasy EZD, w zakresie ich dostosowania do obowiązujących przepisów prawa.										
7. Wpływ na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym funkcjonowanie przedsiębiorców oraz na rodzinę, obywateli i gospodarstwa domowe												
Skutki												
Czas w latach od wejścia w życie zmian		0	1	2	3	5	10	Łącznie (0-10)				
W ujęciu pieniężnym (w mln zł, ceny stałe z r.)	duże przedsiębiorstwa											
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw											
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe											
	(dodaj/usuń)											
W ujęciu niepieniężnym	duże przedsiębiorstwa	Nie dotyczy.										
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw	Nie dotyczy.										
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe	Nie dotyczy.										
	(dodaj/usuń)											
Niemierzalne	(dodaj/usuń)											
	(dodaj/usuń)											
Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń		Projektowane rozporządzenie nie będzie miało wpływu na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym funkcjonowanie przedsiębiorców oraz na sytuację ekonomiczną rodziny, osób z niepełnosprawnościami oraz osób starszych.										
8. Zmiana obciążeń regulacyjnych (w tym obowiązków informacyjnych) wynikających z projektu												
☒ nie dotyczy												
Wprowadzane są obciążenia poza bezwzględnie wymaganymi przez UE (szczegóły w odwróconej tabeli zgodności).						☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy						
☐ zmniejszenie liczby dokumentów ☐ zmniejszenie liczby procedur ☐ skrócenie czasu na załatwienie sprawy ☐ inne:						☐ zwiększenie liczby dokumentów ☐ zwiększenie liczby procedur ☐ wydłużenie czasu na załatwienie sprawy ☐ inne:						
Wprowadzane obciążenia są przystosowane do ich elektronizacji.						☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy						
Komentarz:												

9. Wpływ na rynek pracy		
Projektowane rozporządzenie nie będzie miało wpływu na rynek pracy		
10. Wpływ na pozostałe obszary		
☐ środowisko naturalne ☐ sytuacja i rozwój regionalny ☐ sądy powszechne, administracyjne lub wojskowe	☐ demografia ☐ mienie państwowe ☐ inne:	☒ informatyzacja ☐ zdrowie
Omówienie wpływu	Polepszenie i usprawnienie sposobu przekazywania materiałów archiwalnych z jednostek organizacyjnych do właściwych archiwów państwowych.	
11. Planowane wykonanie przepisów aktu prawnego		
Projektowane rozporządzenie wejdzie w życie z dniem..., tj. z dniem wejścia w życie ustawy z dnia o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z poz.).		
12. W jaki sposób i kiedy nastąpi ewaluacja efektów projektu oraz jakie mierniki zostaną zastosowane?		
Nie dotyczy.		
13. Załączniki (istotne dokumenty źródłowe, badania, analizy itp.)		
Raport z konsultacji publicznych.		

ROZPORZĄDZENIE
PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia

**w sprawie warunków, jakie musi spełniać inny podpis elektroniczny wykorzystywany
w systemach teleinformatycznych Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego**

Na podstawie art. 6 ust. 1j ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z 2025 r. poz. 1173 oraz z 2026 r. poz. ...) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa warunki, jakie musi spełniać inny podpis elektroniczny wykorzystywany w systemach teleinformatycznych do opatrzenia odwzorowania cyfrowego dokumentów zgromadzonych w Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, zwany dalej „innym podpisem elektronicznym”.

§ 2. Inny podpis elektroniczny spełnia następujące warunki:

- 1) powinien być kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną albo
- 2) powinien być podpisem elektronicznym lub pieczęcią elektroniczną opartą na kluczach, operacjach kryptograficznych oraz certyfikatach generowanych w dedykowanym systemie teleinformatycznym Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, przeznaczonym do realizacji zadań służbowych, przy czym:
 - a) dane niezbędne do tego podpisu elektronicznego (klucze prywatne):
 - zawierają dane w postaci elektronicznej, które są logicznie powiązane z innymi danymi w postaci elektronicznej w systemie teleinformatycznym,
 - są unikalnie przyporządkowane podpisującemu,
 - są przechowywane w komponencie technicznym (karcie mikroprocesorowej), z którego nie mogą zostać skopiowane, występują tylko w tym urzędzeniu i nigdy go nie opuszczają,
 - b) certyfikat przypisany do danych niezbędnych do tego podpisu elektronicznego:
 - jest jednoznacznie przypisany do danych niezbędnych do podpisu,
 - jest jednoznacznie przypisany podpisującemu,
 - pozwala jednoznacznie ustalić tożsamość osoby podpisującej lub zawiera dane, które z połączeniem z innymi danymi przetwarzanymi w systemie

teleinformatycznym pozwalają jednoznacznie ustalić tożsamość osoby podpisującej.

§ 3. Inny podpis elektroniczny:

- 1) jest składany za pomocą danych niezbędnych do podpisu;
- 2) jest składany przy użyciu danych, które z dużą dozą pewności, są pod wyłączną kontrolą podpisującego, co weryfikowane jest podaniem kodu PIN karty (každorazowo, okresowo lub jednorazowo przy rozpoczęciu lub wznowieniu pracy z danymi);
- 3) jest powiązany z podpisywanymi danymi, w szczególności dokumentami lub ich odwzorowaniami, w sposób zapewniający wykrycie późniejszych zmian w podpisywanych danych.

§ 4. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ...

PREZES RADY MINISTRÓW

UZASADNIENIE

Projekt rozporządzenia stanowi realizację upoważnienia ustawowego zawartego w art. 6 ust. 1j ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z 2025 r. poz. 1173 oraz z 2026 r. poz. ...). Przepis ten upoważnia Prezesa Rady Ministrów do określenia w drodze rozporządzenia warunków, jakie musi spełniać inny podpis elektroniczny wykorzystywany w systemach teleinformatycznych do opatrzenia odwzorowania cyfrowego dokumentów zgromadzonych w Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, zwany dalej „innym podpisem elektronicznym”, zapewniający autentyczność tworzonego odwzorowania cyfrowego.

Przygotowanie projektu rozporządzenia dotyczącego konieczności uwzględnienia podpisu innego niż kwalifikowany wynika z faktu, iż w znacznej większości przypadków systemy teleinformatyczne służb, w tym Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, służące do realizacji obowiązków służbowych są odseparowane od sieci Internet, w której udostępniane są usługi umożliwiające pełnowartościowe wykorzystywanie usług kwalifikowanych. W szczególności dotyczy to systemów obiegu dokumentów oraz systemów realizujących zadania cyfrowych archiwów zakładowych, które dodatkowo ze względu na fakt, iż mogą zawierać informacje niejawne lub informacje zawierające dane funkcjonariuszy podlegają ścisłej ochronie wynikającej z realizacji obowiązków nałożonych ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1209) oraz ustawą z dnia 24 maja 2002 r. o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu (Dz. U. z 2026 r. poz. 937 i 1003).

Rozporządzenie wejdzie w życie z dniem wejścia w życie ustawy z dnia o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. poz. ...).

Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2026 r. poz. 936) w związku z § 52 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2026 r. poz. 404) projekt rozporządzenia zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji, w serwisie Rządowy Proces Legislacyjny.

Materia objęta projektem rozporządzenia pozostaje w gestii państw członkowskich Unii Europejskiej i nie podlega harmonizacji. Z tego względu projekt rozporządzenia nie został przedstawiony właściwym instytucjom i organom Unii Europejskiej, w tym

Europejskiemu Bankowi Centralnemu, w celu uzyskania opinii, dokonania powiadomienia, konsultacji albo uzgodnienia.

Projekt rozporządzenia nie dotyczy funkcjonowania samorządu terytorialnego oraz nie zawiera przepisów technicznych w rozumieniu przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. poz. 2039 oraz z 2004 r. poz. 597) i w związku z tym nie podlega obowiązkowi notyfikacji.

Z uwagi na ograniczony zakres podmiotowy projekt rozporządzenia nie ma wpływu na działalność mikroprzedsiębiorców oraz małych i średnich przedsiębiorców.

Nazwa projektu Projekt rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie warunków, jakie musi spełniać inny podpis elektroniczny wykorzystywany w systemach teleinformatycznych Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego Ministerstwo wiodące i ministerstwa współpracujące Kancelaria Prezesa Rady Ministrów Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego Osoba odpowiedzialna za projekt w randze Ministra Kontakt do opiekuna merytorycznego projektu	Data sporządzenia 10 lipca 2026 r. Źródło: upoważnienie ustawowe Nr w Wykazie prac:
--	--

OCENA SKUTKÓW REGULACJI

1. Jaki problem jest rozwiązywany?

Przygotowanie projektu rozporządzenia dotyczącego konieczności uwzględnienia podpisu innego niż kwalifikowany wynika z faktu, iż w znacznej większości przypadków systemy teleinformatyczne służb, w tym Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, służące do realizacji obowiązków służbowych są odseparowane od sieci Internet, w której są udostępniane usługi umożliwiające pełnowartościowe wykorzystywanie usług kwalifikowanych.

W szczególności dotyczy to systemów obiegu dokumentów oraz systemów realizujących zadania cyfrowych archiwów zakładowych, które dodatkowo ze względu na fakt, iż mogą zawierać informacje niejawne lub informacje zawierające dane funkcjonariuszy podlegają ścisłej ochronie wynikającej z realizacji obowiązków nałożonych ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1209) oraz ustawie z dnia 24 maja 2002 r. o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu (Dz. U. z 2025 r. poz. 902, z późn. zm.).

2. Rekomendowane rozwiązanie, w tym planowane narzędzia interwencji, i oczekiwany efekt

Projektowane rozporządzenie określa warunki, jakie musi spełniać inny podpis elektroniczny wykorzystywany w systemach teleinformatycznych do opatrzenia odwzorowania cyfrowego dokumentów zgromadzonych w Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, zapewniający autentyczność tworzonego odwzorowania cyfrowego.

Jednocześnie należy wskazać, że nie ma możliwości podjęcia alternatywnych w stosunku do projektowanego rozporządzenia środków umożliwiających osiągnięcie zamierzonego celu.

3. Jak problem został rozwiązany w innych krajach, w szczególności krajach członkowskich OECD/UE?

Z uwagi na zakres proponowanych rozwiązań dotyczących szczegółowych aspektów wewnętrznych ABW, podanie rozwiązań problemu przyjętych w krajach członkowskich OECD/UE nie jest możliwe.

4. Podmioty, na które oddziałuje projekt

Grupa	Wielkość	Źródło danych	Oddziaływanie
Funkcjonariusze i pracownicy Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego	Wszyscy funkcjonariusze i pracownicy Agencji Bezpieczeństwa	Brak danych	Projekt oddziałuje na funkcjonariuszy i pracowników Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, składających inny podpis elektroniczny służący do opatrywania odwzorowania cyfrowego dokumentów zgromadzonych w tej Agencji, przez

	Wewnętrznego		określenie warunków, jakie musi spełniać ten podpis.
--	--------------	--	--

5. Informacje na temat zakresu, czasu trwania i podsumowanie wyników konsultacji

Z uwagi na wąski zakres podmiotowy oddziaływania projektodawca odstąpił od przeprowadzenia konsultacji publicznych projektu. W ABW nie działają związki zawodowe ani inne sformalizowane struktury reprezentujące ogół funkcjonariuszy ABW.

Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2026 r. poz. 936) oraz § 52 uchwały nr 190 Rady Ministrów – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2026 r. poz. 404) projekt rozporządzenia zostanie zamieszczony na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji, w serwisie Rządowy Proces Legislacyjny. Informacja o zgłoszeniach lobbingsowych zostanie przedstawiona po zakończeniu uzgodnień międzyresortowych.

6. Wpływ na sektor finansów publicznych

(ceny stałe z 2020 r.)	Skutki w okresie 10 lat od wejścia w życie zmian [mln zł]											
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Łącznie (0-10)
Dochody ogółem	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
budżet państwa	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
JST												
pozostałe jednostki (oddzielnie)												
Wydatki ogółem	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
budżet państwa	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
JST												
pozostałe jednostki (oddzielnie)												
Saldo ogółem	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
budżet państwa	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
JST												
pozostałe jednostki (oddzielnie)												

Źródła finansowania	Budżet państwa w części 57 – Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego
Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń	Wejście w życie rozporządzenia nie spowoduje zwiększenia wydatków z budżetu państwa, gdyż jego realizacja nastąpi w ramach środków ujętych w części 57 – Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego.

7. Wpływ na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym funkcjonowanie przedsiębiorców oraz na rodzinę, obywateli i gospodarstwa domowe

Skutki							
Czas w latach od wejścia w życie zmian	0	1	2	3	5	10	Łącznie (0-10)
W ujęciu	duże przedsiębiorstwa						Nie

pieniężnym (w mln zł, ceny stałe z r.)								dotyczy
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw							Nie dotyczy
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe							Nie dotyczy
	(dodaj/usuń)							
W ujęciu niepieniężnym	duże przedsiębiorstwa	Nie dotyczy.						
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw	Nie dotyczy.						
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe	Nie dotyczy.						
	(dodaj/usuń)							
Niemierzalne	(dodaj/usuń)	Nie dotyczy.						
	(dodaj/usuń)							
Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń		Projektowana regulacja nie będzie miała wpływu na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorców. Projektowane rozporządzenie nie dotyczy majątkowych praw i obowiązków mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców. Projekt rozporządzenia nie będzie oddziaływał na sytuację ekonomiczną i społeczną rodziny w ujęciu ogólnym, a także osób z niepełnosprawnościami oraz osób starszych. Projekt rozporządzenia nie dotyczy funkcjonowania samorządu terytorialnego.						
8. Zmiana obciążeń regulacyjnych (w tym obowiązków informacyjnych) wynikających z projektu								
☒ nie dotyczy								
Wprowadzane są obciążenia poza bezwzględnie wymaganymi przez UE (szczegóły w odwróconej tabeli zgodności).				☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy				
☐ zmniejszenie liczby dokumentów ☐ zmniejszenie liczby procedur ☐ skrócenie czasu na załatwienie sprawy ☐ inne:				☐ zwiększenie liczby dokumentów ☐ zwiększenie liczby procedur ☐ wydłużenie czasu na załatwienie sprawy ☐ inne:				
Wprowadzane obciążenia są przystosowane do ich elektronizacji.				☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy				
Komentarz:								
9. Wpływ na rynek pracy								
Projekt nie będzie miał wpływu na rynek pracy.								
10. Wpływ na pozostałe obszary								
☐ środowisko naturalne ☐ sytuacja i rozwój regionalny ☐ sądy powszechne, administracyjne lub wojskowe			☐ demografia ☐ mienie państwowe ☐ inne:			☐ informatyzacja ☐ zdrowie		
Omówienie wpływu		Nie dotyczy.						

11. Planowane wykonanie przepisów aktu prawnego
Projektowane rozporządzenie wejdzie w życie z dniem..., tj. z dniem wejścia w życie ustawy z dnia ... o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. poz. ...).
12. W jaki sposób i kiedy nastąpi ewaluacja efektów projektu oraz jakie mierniki zostaną zastosowane?
Ze względu na przedmiot regulacji nie jest przewidziana ewaluacja projektu.
13. Załączniki (istotne dokumenty źródłowe, badania, analizy itp.)
Brak załączników.

ROZPORZĄDZENIE
PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia

**w sprawie warunków, jakie musi spełniać inny podpis elektroniczny służący do
opatrywania odwzorowania cyfrowego dokumentów zgromadzonych w Agencji
Wywiadu**

Na podstawie art. 6 ust. 1j ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z 2025 r. poz. 1173 oraz z 2026 r. poz.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa warunki, jakie musi spełniać inny podpis elektroniczny, o którym mowa w art. 6 ust. 1i ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, zwany dalej „innym podpisem elektronicznym”, wykorzystywany w systemach teleinformatycznych Agencji Wywiadu.

§ 2. Inny podpis elektroniczny spełnia następujące warunki:

- 1) zawiera dane w postaci elektronicznej:
 - a) umieszczone na karcie mikroprocesorowej, z której nie mogą zostać skopiowane,
 - b) które są logicznie powiązane z innymi danymi w postaci elektronicznej w systemach teleinformatycznych Agencji Wywiadu;
- 2) jest przyporządkowany indywidualnie do poszczególnych funkcjonariuszy oraz pracowników Agencji Wywiadu;
- 3) umożliwia ustalenie tożsamości funkcjonariuszy oraz pracowników Agencji Wywiadu składających ten podpis lub zawiera dane, które w połączeniu z innymi danymi przetwarzanymi w systemie teleinformatycznym Agencji Wywiadu pozwalają jednoznacznie ustalić tożsamość funkcjonariuszy oraz pracowników Agencji Wywiadu składających ten podpis;
- 4) jest stosowany przez funkcjonariuszy oraz pracowników Agencji Wywiadu, przy wykorzystaniu danych służących do składania tego podpisu, z uwzględnieniem konieczności zachowania poufności tych danych, co jest weryfikowane przez podanie kodu PIN karty mikroprocesorowej, na której są umieszczone dane niezbędne do złożenia tego podpisu.

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ...

PREZES RADY MINISTRÓW

UZASADNIENIE

Projektowane rozporządzenie stanowi wykonanie upoważnienia do wydania rozporządzenia zawartego w art. 6 ust. 1j ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z 2025 r. poz. 1173 oraz z 2026 r. poz.), w brzmieniu nadanym przez art. 1 pkt 2 lit. b ustawy z dnia ... o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. poz.).

Projektowany akt normatywny określa warunki, jakie musi spełniać inny podpis elektroniczny wykorzystywany w systemach teleinformatycznych Agencji Wywiadu, służący do opatrywania odwzorowania cyfrowego dokumentów zgromadzonych w tej Agencji.

W nowo dodanym art. 6 ust. 1f ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach przewidziano rozwiązanie polegające na wykonywaniu odwzorowania cyfrowego dokumentacji sporządzonej w postaci innej niż elektroniczna, które odzwierciedla tę dokumentację i umożliwia zapoznanie się z jej treścią, bez konieczności bezpośredniego dostępu do pierwowzoru.

Jednocześnie, zgodnie z zaproponowanym nowym art. 6 ust. 1g nowelizowanej ustawy, wspomniane powyżej odwzorowanie cyfrowe zastępuje dokumenty sporządzone w postaci innej niż elektroniczna i jest z nią tożsame jako źródło informacji o wartości dowodowej i historycznej, jeżeli m.in. zostało opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym upoważnionego pracownika lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną podmiotu sporządzającego odwzorowanie cyfrowe.

Ponadto należy podkreślić, że w nowym art. 6 ust. 1i ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach umożliwiono uznanie opatrzenia odwzorowań cyfrowych dokumentów zgromadzonych w służbach specjalnych, innym podpisem elektronicznym wykorzystywanym w systemach teleinformatycznych tych służb, na równi z opatrzeniem ich wspomnianymi powyżej podpisem lub pieczęcią. Z tego też względu ustawodawca zawarł w przedmiotowej nowelizacji ustawy przepis art. 6 ust. 1j stanowiący upoważnienie dla Prezesa Rady Ministrów do wydania aktu wykonawczego określającego warunki, jakie musi spełniać inny podpis elektroniczny stosowany w niejawnych systemach teleinformatycznych funkcjonujących w Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu i Centralnym Biurze Antykorupcyjnym, aby mógł on zapewnić autentyczność tworzonego odwzorowania cyfrowego dokumentu.

Zgodnie z § 2 projektowanego rozporządzenia podpis elektroniczny służący do opatrywania odwzorowania cyfrowego dokumentów zgromadzonych w Agencji Wywiadu będzie musiał spełniać następujące warunki:

- 1) zawierać dane w postaci elektronicznej:
 - a) umieszczone na karcie mikroprocesorowej, z której nie mogą zostać skopiowane,
 - b) które są logicznie powiązane z innymi danymi w postaci elektronicznej w systemach teleinformatycznych Agencji Wywiadu;
- 2) być przyporządkowany indywidualnie do poszczególnych funkcjonariuszy oraz pracowników Agencji Wywiadu;
- 3) umożliwiać ustalenie tożsamości funkcjonariuszy oraz pracowników Agencji Wywiadu składających ten podpis lub zawierać dane, które w połączeniu z innymi danymi przetwarzanymi w systemie teleinformatycznym Agencji Wywiadu pozwalają jednoznacznie ustalić tożsamość funkcjonariuszy oraz pracowników Agencji Wywiadu składających ten podpis;
- 4) być stosowany przez funkcjonariuszy oraz pracowników Agencji Wywiadu, przy wykorzystaniu danych służących do składania tego podpisu, z uwzględnieniem konieczności zachowania poufności tych danych, co jest weryfikowane przez podanie kodu PIN karty mikroprocesorowej, na której umieszczone są dane niezbędne do złożenia tego podpisu.

Planuje się, że projektowane rozporządzenie wejdzie w życie z dniem wejścia w życie ustawy z dnia ... o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Projektowany akt normatywny nie będzie miał wpływu na sektor finansów publicznych, w tym budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego.

Projekt rozporządzenia nie zawiera przepisów technicznych i zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. poz. 2039 oraz z 2004 r. poz. 597) nie podlega procedurze notyfikacji.

Materia objęta projektem rozporządzenia pozostaje w gestii państw członkowskich Unii Europejskiej i nie podlega harmonizacji. Z tego względu przedmiotowy projekt rozporządzenia nie został przedstawiony właściwym instytucjom i organom Unii Europejskiej, w tym Europejskiemu Bankowi Centralnemu, w celu uzyskania opinii, dokonania powiadomienia, konsultacji albo uzgodnienia.

Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingskiej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2026 r. poz. 936) oraz § 52 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2026 r. poz. 404) projekt

rozporządzenia zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji, w zakładce „Rządowy Proces Legislacyjny”.

Nazwa projektu Projekt rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie warunków, jakie musi spełniać inny podpis elektroniczny służący do opatrywania odwzorowania cyfrowego dokumentów zgromadzonych w Agencji Wywiadu Ministerstwo wiodące i ministerstwa współpracujące Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, Agencja Wywiadu Osoba odpowiedzialna za projekt w randze Ministra, Sekretarza Stanu lub Podsekretarza Stanu Kontakt do opiekuna merytorycznego projektu Departament Bezpieczeństwa Narodowego Kancelarii Prezesa Rady Ministrów;	Data sporządzenia 29 kwietnia 2026 r. Źródło: Upoważnienie ustawowe Nr w Wykazie prac:
--	---

OCENA SKUTKÓW REGULACJI

1. Jaki problem jest rozwiązywany?

W nowo dodanym art. 6 ust. 1f ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z 2025 r. poz. 1173 oraz z 2026 r. poz.) przewidziano rozwiązanie polegające na wykonywaniu odwzorowania cyfrowego dokumentacji sporządzonej w postaci innej niż elektroniczna, które odzwierciedla tę dokumentację i umożliwia zapoznanie się z jej treścią, bez konieczności bezpośredniego dostępu do pierwowzoru.

Jednocześnie, zgodnie z nowym art. 6 ust. 1g ww. ustawy, wspomniane powyżej odwzorowanie cyfrowe zastępuje dokumenty sporządzone w postaci innej niż elektroniczna i jest z nią tożsame jako źródło informacji o wartości dowodowej i historycznej, jeżeli m. in. zostało opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym upoważnionego pracownika lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną podmiotu sporządzającego odwzorowanie cyfrowe.

Ponadto należy podkreślić, że w nowym art. 6 ust. 1i ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach umożliwiono uznanie opatrzenia odwzorowań cyfrowych dokumentów zgromadzonych w służbach specjalnych, innym podpisem elektronicznym wykorzystywanym w systemach teleinformatycznych tych służb, na równi z opatrzeniem ich wspomnianymi powyżej podpisem lub pieczęcią. Z tego też względu ustawodawca zamieścił w ww. ustawie nowy przepis art. 6 ust. 1j zawierający upoważnienie ustawowe dla Prezesa Rady Ministrów do wydania aktu wykonawczego określającego warunki, jakie musi spełniać inny podpis elektroniczny stosowany w niejawnych systemach teleinformatycznych funkcjonujących w Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu i Centralnym Biurze Antykorupcyjnym, aby mógł on zapewnić autentyczność tworzonego odwzorowania cyfrowego dokumentu.

2. Rekomendowane rozwiązanie, w tym planowane narzędzia interwencji, i oczekiwany efekt

Wydanie projektowanego rozporządzenia stanowiącego wykonanie upoważnienia do wydania rozporządzenia zawartego w art. 6 ust. 1j ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w brzmieniu nadanym przez art. 1 pkt 2 lit. b ustawy z dnia o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. poz. ...).

Projektowany akt normatywny określa warunki, jakie musi spełniać inny podpis elektroniczny służący do opatrywania odwzorowania cyfrowego dokumentów zgromadzonych w Agencji Wywiadu.

Z uwagi na charakter rozwiązywanego problemu nie stwierdzono możliwości wykorzystania narzędzi interwencji alternatywnych wobec wydania projektowanej regulacji.

3. Jak problem został rozwiązany w innych krajach, w szczególności krajach członkowskich OECD/UE?

Problematyka objęta niniejszym projektem rozporządzenia pozostaje poza zakresem prawa Unii Europejskiej.

4. Podmioty, na które oddziałuje projekt

Grupa	Wielkość	Źródło danych	Oddziaływanie
Funkcjonariusze i pracownicy Agencji Wywiadu	Wszyscy funkcjonariusze i pracownicy Agencji Wywiadu	Brak danych	Projekt oddziałuje na funkcjonariuszy i pracowników Agencji Wywiadu, składających inny podpis elektroniczny służący do opatrywania odwzorowania

			cyfrowego dokumentów zgromadzonych w tej Agencji, przez określenie warunków, jakie musi spełniać ten podpis.
--	--	--	--

5. Informacje na temat zakresu, czasu trwania i podsumowanie wyników konsultacji

Z uwagi na zakres podmiotowy i przedmiotowy projektowanych regulacji prawnych (ograniczony do funkcjonariuszy i pracowników Agencji Wywiadu) nie jest wymagane przeprowadzenie konsultacji publicznych projektu.

Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2026 r. poz. 936) oraz § 52 ust. 1 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2026 r. poz. 404), projektowane rozporządzenie zostanie udostępnione na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji w serwisie „Rządowy Proces Legislacyjny”. Informacja o zgłoszeniach lobbingsowych zostanie przedstawiona po zakończeniu uzgodnień międzyresortowych.

6. Wpływ na sektor finansów publicznych

(ceny stałe z r.)	Skutki w okresie 10 lat od wejścia w życie zmian [mln zł]											
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Łącznie (0-10)
Dochody ogółem	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
budżet państwa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
JST												
pozostałe jednostki (oddzielnie)												
Wydatki ogółem	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
budżet państwa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
JST												
pozostałe jednostki (oddzielnie)												
Saldo ogółem	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
budżet państwa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
JST												
pozostałe jednostki (oddzielnie)												

Źródła finansowania	Projektowany akt normatywny nie będzie miał wpływu na sektor finansów publicznych, w tym budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego.
Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń	Projektowane rozporządzenie nie wpłynie na zwiększenie wydatków lub zmniejszenie dochodów jednostek sektora finansów publicznych, w tym budżetu państwa i budżetów jednostek samorządu terytorialnego.

7. Wpływ na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym funkcjonowanie przedsiębiorców oraz na rodzinę, obywateli i gospodarstwa domowe								
		Skutki						
Czas w latach od wejścia w życie zmian		0	1	2	3	5	10	Łącznie (0-10)
W ujęciu pieniężnym (w mln zł, ceny stałe z r.)	duże przedsiębiorstwa		–	–	–	–	–	–
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw	–	–	–	–	–	–	–
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe	–	–	–	–	–	–	–
W ujęciu niepieniężnym	duże przedsiębiorstwa	Nie dotyczy.						
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw	Nie dotyczy.						
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe	Nie dotyczy.						
Niemierzalne	–							
Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń	Zawarte w projektowanym rozporządzeniu przepisy nie będą miały wpływu na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym funkcjonowanie przedsiębiorców, a zwłaszcza mikroprzedsiębiorców, małych, średnich i dużych przedsiębiorców oraz na sytuację ekonomiczną i społeczną niepełnosprawnych, osób starszych oraz rodziny, z wyjątkiem rodziny funkcjonariusza Agencji Wywiadu.							
8. Zmiana obciążeń regulacyjnych (w tym obowiązków informacyjnych) wynikających z projektu								
☒ nie dotyczy								
Wprowadzane są obciążenia poza bezwzględnie wymaganymi przez UE (szczegóły w odwróconej tabeli zgodności).				☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy				
☐ zmniejszenie liczby dokumentów ☐ zmniejszenie liczby procedur ☐ skrócenie czasu na załatwienie sprawy ☐ inne:				☐ zwiększenie liczby dokumentów ☐ zwiększenie liczby procedur ☐ wydłużenie czasu na załatwienie sprawy ☐ inne:				
Wprowadzane obciążenia są przystosowane do ich elektronizacji.				☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy				
Komentarz:								

9. Wpływ na rynek pracy		
Wejście w życie projektowanego rozporządzenia nie będzie miało wpływu na rynek pracy.		
10. Wpływ na pozostałe obszary		
☐ środowisko naturalne ☐ sytuacja i rozwój regionalny ☐ sądy powszechne, administracyjne lub wojskowe	☐ demografia ☐ mienie państwowe ☐ inne:	☐ informatyzacja ☐ zdrowie
Omówienie wpływu	Projektowane rozporządzenie nie będzie miało wpływu na ww. obszary.	
11. Planowane wykonanie przepisów aktu prawnego		
Projektowane rozporządzenie wejdzie w życie z dniem..., tj. z dniem wejścia w życie ustawy z dnia o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. poz. ...).		
12. W jaki sposób i kiedy nastąpi ewaluacja efektów projektu oraz jakie mierniki zostaną zastosowane?		
Ze względu na przedmiot regulacji nie jest przewidziana ewaluacja efektów projektu.		
13. Załączniki (istotne dokumenty źródłowe, badania, analizy itp.)		
Brak.		

ROZPORZĄDZENIE
PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia

**w sprawie warunków, jakie musi spełniać inny podpis elektroniczny wykorzystywany
w Centralnym Biurze Antykorupcyjnym**

Na podstawie art. 6 ust. 1j ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z 2025 r. poz. 1173 oraz z 2026 r. poz. ...) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa warunki jakie musi spełniać inny podpis elektroniczny, o którym mowa w art. 6 ust. 1i ustawy z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, wykorzystywany w Centralnym Biurze Antykorupcyjnym, zwany dalej „podpisem”.

§ 2. Podpis jest oparty na zestawie unikalnych danych w postaci elektronicznej przypisanych do podpisującego funkcjonariusza albo pracownika Centralnego Biura Antykorupcyjnego i pozostających pod jego wyłączną kontrolą, pozwalających na:

- 1) ustalenie tożsamości podpisującego przez identyfikację na podstawie przypisanego dla danego funkcjonariusza albo pracownika Centralnego Biura Antykorupcyjnego identyfikatora kadrowego;
- 2) ustalenie daty i godziny złożenia podpisu;
- 3) zabezpieczenie podpisu przed użyciem przez osobę trzecią;
- 4) rozpoznanie zmian dokonanych w odwzorowaniu cyfrowym po złożeniu podpisu.

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ...

PREZES RADY MINISTRÓW

UZASADNIENIE

Projekt przedmiotowego rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie warunków, jakie musi spełniać inny podpis elektroniczny wykorzystywany w Centralnym Biurze Antykorupcyjnym stanowi realizację upoważnienia ustawowego zawartego w art. 6 ust. 1j ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z 2025 r. poz. 1173 oraz z 2026 r. poz. ...). Projektowane rozporządzenie przewiduje, że inny podpis elektroniczny będzie zawierać unikatowe dane pozwalające na ustalenie tożsamości osoby podpisującej, a jednocześnie dokładną datę i godzinę złożenia podpisu. Pozwoli to na zapewnienie autentyczności tworzonego odwzorowania cyfrowego dokumentu oraz traktowanie go jak dokumentu o wartości historycznej i dowodowej. W tym celu również wskazano na konieczność stosowania rozwiązań, które będą eliminować możliwość wejścia w jego posiadanie przez osobę nieuprawnioną. Ponadto wśród warunków, jakie ma spełniać inny podpis elektroniczny wskazano funkcje rozpoznawania edycji dokumentu już po wcześniejszym opatrzeniu go podpisem innej osoby, co w sposób jednoznaczny pozwoli na rozróżnienie oraz identyfikację osób dokonujących zmian w podpisywanych danych.

Proponuje się, aby rozporządzenie weszło w życie z dniem wejścia w życie ustawy z dnia ... o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. poz. ...).

Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2026 r. poz. 936) oraz § 52 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2026 r. poz. 404) projekt rozporządzenia zostanie umieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji, w zakładce „Rządowy Proces Legislacyjny”.

Zawarte w projektowanym rozporządzeniu przepisy nie generują dodatkowych skutków finansowych dla budżetu państwa, w tym dla części 56 – Centralne Biuro Antykorupcyjne, będącej w dyspozycji Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego. Wydatki z tego tytułu będą ponoszone w ramach limitu wydatków CBA oraz nie będą stanowiły podstawy do ubiegania się o dodatkowe środki z budżetu państwa na ten cel w kolejnych latach budżetowych.

Projekt rozporządzenia nie był przedstawiany instytucjom i organom Unii Europejskiej oraz Europejskiemu Bankowi Centralnemu, celem uzyskania opinii, dokonania konsultacji albo

uzgodnienia, ponieważ przepisy przedmiotowego rozporządzenia pozostają poza zakresem prawa Unii Europejskiej.

Rozwiązania zawarte w projekcie rozporządzenia nie będą miały wpływu na działalność mikroprzedsiębiorców oraz małych i średnich przedsiębiorstw.

Nazwa projektu Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie warunków, jakie musi spełniać inny podpis elektroniczny wykorzystywany w Centralnym Biurze Antykorupcyjnym Ministerstwo wiodące i ministerstwa współpracujące Szef Centralnego Biura Antykorupcyjnego Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego Minister- Członek Rady Ministrów Koordynator Służb Specjalnych Osoba odpowiedzialna za projekt w randze Ministra, Sekretarza Stanu lub Podsekretarza Stanu Szef Centralnego Biura Antykorupcyjnego Kontakt do opiekuna merytorycznego projektu	Data sporządzenia 10 lipca 2026 r. Źródło: upoważnienie ustawowe Nr w Wykazie prac legislacyjnych Prezesa Rady Ministrów
--	--

OCENA SKUTKÓW REGULACJI

1. Jaki problem jest rozwiązywany?

Uregulowano warunki jakie musi spełniać inny podpis elektroniczny wykorzystywany w Centralnym Biurze Antykorupcyjnym. Pozwoli to na zapewnienie autentyczności tworzonego odwzorowania cyfrowego dokumentu oraz traktowania go jak dokument o wartości historycznej i dowodowej.

2. Rekomendowane rozwiązanie, w tym planowane narzędzia interwencji, i oczekiwany efekt

Projektowane rozporządzenie przewiduje, że przedmiotowy inny podpis elektroniczny zawiera unikatowe dane pozwalające na ustalenie tożsamości osoby podpisującej, a jednocześnie zawiera dokładną datę i godzinę złożenia podpisu. Uwarunkowano korzystanie z podpisu od wprowadzenia zabezpieczenia eliminującego możliwość wejścia w jego posiadanie przez osobę nieuprawnioną. Ponadto wskazano, że podpis powinien zawierać funkcje rozpoznawania edycji dokumentu po opatrzeniu go podpisem, co w sposób jednoznaczny pozwoli na rozróżnienie oraz identyfikację osób dokonujących zmian w podpisywanych danych.

Jednocześnie należy wskazać, że nie ma możliwości podjęcia alternatywnych w stosunku do projektowanego rozporządzenia środków umożliwiających osiągnięcie zamierzonego celu.

3. Jak problem został rozwiązany w innych krajach, w szczególności krajach członkowskich OECD/UE?

Brak zasadności porównania.

4. Podmioty, na które oddziałuje projekt

Grupa	Wielkość	Źródło danych	Oddziaływanie
Funkcjonariusze Centralnego Biura Antykorupcyjnego	Około 1150	Własne ustalenia kadrowe	Usprawnienie zarządzania i funkcjonowania Centralnego Biura Antykorupcyjnego.

5. Informacje na temat zakresu, czasu trwania i podsumowanie wyników konsultacji

Ze względu na techniczny charakter regulacji nie przewiduje się prowadzenia konsultacji poprzedzających przygotowanie projektu.

W celu wykonania obowiązku wynikającego z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie

stanowienia prawa (Dz. U. z 2026 r. poz. 936) oraz § 52 uchwały nr 190 Rady Ministrów – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2026 r. poz. 404), projekt rozporządzenia zostanie umieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji, w serwisie Rządowy Proces Legislacyjny. Informacja o zgłoszeniach lobbingsowych zostanie przedstawiona po zakończeniu uzgodnień międzyresortowych.													
6. Wpływ na sektor finansów publicznych													
(ceny stałe z r.)		Skutki w okresie 10 lat od wejścia w życie zmian [mln zł]											
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Łącznie (0-10)
Dochody ogółem		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
budżet państwa													
JST													
pozostałe jednostki (oddzielnie)													
Wydatki ogółem		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
budżet państwa													
JST													
pozostałe jednostki (oddzielnie)													
Saldo ogółem		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
budżet państwa													
JST													
pozostałe jednostki (oddzielnie)													
Źródła finansowania	-												
Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń	Zawarte w projektowanym rozporządzeniu przepisy nie generują dodatkowych skutków finansowych dla budżetu państwa, w tym dla części 56 – Centralne Biuro Antykorupcyjne, będącej w dyspozycji Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego. Wydatki z tego tytułu będą ponoszone w ramach limitu wydatków CBA oraz nie będą stanowiły podstawy do ubiegania się o dodatkowe środki z budżetu państwa na ten cel w kolejnych latach budżetowych.												
7. Wpływ na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym funkcjonowanie przedsiębiorców oraz na rodzinę, obywateli i gospodarstwa domowe													
Skutki													
Czas w latach od wejścia w życie zmian		0	1	2	3	5	10	Łącznie (0-10)					
W ujęciu pieniężnym (w mln zł, ceny stałe z r.)	duże przedsiębiorstwa												
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw												
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe												
	(dodaj/usuń)												
W ujęciu niepieniężnym	duże przedsiębiorstwa	Nie dotyczy.											
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw	Nie dotyczy.											
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe	Nie dotyczy.											
	(dodaj/usuń)												
Niemierzalne	(dodaj/usuń)												
	(dodaj/usuń)												

Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń	Zawarte w projektowanym rozporządzeniu przepisy nie będą miały wpływu na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorców oraz na sytuację ekonomiczną i społeczną rodziny, a także osób z niepełnosprawnościami oraz osób starszych.	
8. Zmiana obciążeń regulacyjnych (w tym obowiązków informacyjnych) wynikających z projektu		
☒ nie dotyczy		
Wprowadzane są obciążenia poza bezwzględnie wymaganymi przez UE (szczegóły w odwróconej tabeli zgodności).	☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy	
☐ zmniejszenie liczby dokumentów ☐ zmniejszenie liczby procedur ☐ skrócenie czasu na załatwienie sprawy ☐ inne:	☐ zwiększenie liczby dokumentów ☐ zwiększenie liczby procedur ☐ wydłużenie czasu na załatwienie sprawy ☐ inne:	
Wprowadzane obciążenia są przystosowane do ich elektronizacji.	☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy	
Komentarz:		
9. Wpływ na rynek pracy		
Wejście w życie projektowanego rozporządzenia nie będzie miało wpływu na rynek pracy.		
10. Wpływ na pozostałe obszary		
☐ środowisko naturalne ☐ sytuacja i rozwój regionalny ☐ sądy powszechne, administracyjne lub wojskowe	☐ demografia ☐ mienie państwowe ☐ inne:	☐ informatyzacja ☐ zdrowie
Omówienie wpływu	Projektowane rozporządzenie nie będzie miało wpływu na ww. obszary.	
11. Planowane wykonanie przepisów aktu prawnego		
Projektowane rozporządzenie wejdzie w życie z dniem..., tj. z dniem wejścia w życie ustawy z dnia o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. poz. ...).		
12. W jaki sposób i kiedy nastąpi ewaluacja efektów projektu oraz jakie mierniki zostaną zastosowane?		
Ewaluacja efektów projektowanego rozporządzenia będzie następowała na bieżąco, od momentu wejścia w życie tego rozporządzenia, przez analizę sposobu stosowania zawartych w nim przepisów.		
13. Załączniki (istotne dokumenty źródłowe, badania, analizy itp.)		
Brak.		

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia

**w sprawie warunków, jakie musi spełniać inny podpis elektroniczny wykorzystywany
w systemach teleinformatycznych Służby Kontrwywiadu Wojskowego**

Na podstawie art. 6 ust. 1k ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z 2025 r. poz. 1173 oraz z 2026 r. poz. ...) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa warunki, jakie musi spełniać inny podpis elektroniczny, o którym mowa w art. 6 ust. 1i ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach wykorzystywany w systemach teleinformatycznych Służby Kontrwywiadu Wojskowego, zwanej dalej „SKW”.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) kluczach prywatnych – należy przez to rozumieć dane w postaci elektronicznej niezbędne do złożenia innego podpisu elektronicznego w systemach teleinformatycznych SKW;
- 2) osobie składającej inny podpis elektroniczny – należy przez to rozumieć funkcjonariusza SKW, żołnierza zawodowego wyznaczonego na stanowisko służbowe w SKW oraz pracownika SKW uprawnionego do posługiwania się innym podpisem elektronicznym w celu realizacji obowiązków służbowych;
- 3) certyfikacie – należy przez to rozumieć dane, które w połączeniu z innymi danymi przetwarzanymi w systemie teleinformatycznym SKW pozwalają jednoznacznie ustalić tożsamość osoby składającej inny podpis elektroniczny.

§ 3. Inny podpis elektroniczny opiera się na kluczach prywatnych i operacjach kryptograficznych w komponencie technicznym oraz jest weryfikowalny przy wykorzystaniu certyfikatów wytworzonych na podstawie tych kluczy w dedykowanym systemie teleinformatycznym SKW, przeznaczonym do realizacji zadań służbowych.

§ 4. 1. Klucze prywatne zawierają dane jednoznacznie identyfikujące osobę składającą inny podpis elektroniczny w systemie teleinformatycznym SKW.

2. Klucze prywatne spełniają następujące warunki:

- 1) są unikalnie przyporządkowane osobie składającej inny podpis elektroniczny;
- 2) są generowane i przechowywane w komponencie technicznym, z którego nie mogą zostać skopiowane, występują tylko w tym komponencie i nigdy go nie opuszczają.

§ 5. Certyfikat spełnia następujące warunki:

- 1) jest jednoznacznie przypisany do danych, o których mowa w § 4 ust. 1;
- 2) jest jednoznacznie przypisany osobie składającej inny podpis elektroniczny;
- 3) pozwala jednoznacznie ustalić tożsamość osoby składającej inny podpis elektroniczny lub zawiera dane, które w połączeniu z innymi danymi przetwarzanymi w systemie teleinformatycznym SKW pozwalają jednoznacznie ustalić tożsamość tej osoby.

§ 6. Inny podpis elektroniczny spełnia następujące warunki:

- 1) jest składany przy użyciu danych, które są pod wyłączną kontrolą podpisującego, co jest weryfikowane podaniem danych uwierzytelniających do komponentu technicznego każdorazowo przy rozpoczęciu lub wznowieniu pracy z danymi;
- 2) jest powiązany z podpisywanymi danymi, w szczególności dokumentami lub ich odwzorowaniami, w sposób zapewniający wykrycie późniejszych zmian w podpisywanych danych.

§ 7. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ...

MINISTER OBRONY NARODOWEJ

UZASADNIENIE

Projektowane rozporządzenie stanowi wykonanie upoważnienia ustawowego, zawartego w art. 6 ust. 1k ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z 2025 r. poz. 1173 oraz z 2026 r. poz. ...).

Systemy teleinformatyczne służb specjalnych, w tym Służby Kontrwywiadu Wojskowego, służące do realizacji obowiązków służbowych są odseparowane od sieci Internet, w której udostępniane są usługi umożliwiające pełne wykorzystywanie usług kwalifikowanych (kwalifikowanych podpisów elektronicznych i kwalifikowanych pieczęci elektronicznych). W szczególności dotyczy to systemów obiegu dokumentów oraz systemów realizujących zadania cyfrowych archiwów zakładowych, które dodatkowo ze względu na to, iż zawierają informacje niejawne, w tym informacje dotyczące żołnierzy i funkcjonariuszy SKW, podlegają szczególnej ochronie wynikającej z realizacji zadań nałożonych przez ustawę z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1209) oraz ustawę z dnia 9 czerwca 2006 r. o Służbie Kontrwywiadu Wojskowego i Służbie Wywiadu Wojskowego (Dz. U. z 2026 r. poz. 157).

Systemy te wykorzystują podpisy elektroniczne oparte na kluczach wygenerowanych w kompetencji technicznej, weryfikowalnych w systemie teleinformatycznym SKW.

W projektowanym rozporządzeniu określono, zgodnie z dyspozycją zawartą w art. 6 ust. 1i ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, warunki, jakie musi spełniać inny podpis elektroniczny wykorzystywany w systemach teleinformatycznych Służby Kontrwywiadu Wojskowego przy opatrywaniu odwzorowań cyfrowych dokumentów innych niż elektroniczne, aby mógł być traktowany na równi z kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną.

W celu zapewnienia autentyczności odwzorowanego cyfrowego dokumentu określono, iż do wykonania podpisu elektronicznego są wykorzystywane komponenty techniczne. Do weryfikacji autentyczności dokumentu są niezbędne certyfikaty wykorzystywane w dedykowanym systemie teleinformatycznym SKW.

W zakresie wymagań dotyczących kluczy prywatnych określono, iż muszą one:

- 1) zawierać dane jednoznacznie identyfikujące osobę składającą inny podpis elektroniczny w systemie teleinformatycznym SKW;
- 2) być unikalnie przyporządkowane osobie składającej inny podpis elektroniczny;

- 3) być generowane i przechowywane w komponencie technicznym, z którego nie mogą zostać skopiowane, występują tylko w tym komponencie i nigdy go nie opuszczają.

W zakresie wymagań dotyczących certyfikatu wskazano, iż powinien on być jednoznacznie przypisany osobie składającej inny podpis elektroniczny oraz do kluczy prywatnych identyfikujących tę osobę, a także pozwalać jednoznacznie ustalić tożsamość osoby składającej inny podpis elektroniczny lub zawierać dane, które w połączeniu z innymi danymi przetwarzanymi w systemie teleinformatycznym pozwolą jednoznacznie ustalić tożsamość tej osoby.

Wejście w życie projektowanego rozporządzenia nie pociągnie za sobą dodatkowych skutków finansowych.

Projektowane rozporządzenie wejdzie w życie z dniem..., tj. z dniem wejścia w życie ustawy z dnia ... o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. poz. ...).

Projektowane rozporządzenie nie dotyczy majątkowych praw i obowiązków przedsiębiorców lub praw i obowiązków przedsiębiorców wobec organów administracji publicznej. Projektowane rozporządzenie nie wpływa na działalność mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców.

Projekt nie wpływa także na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym funkcjonowanie przedsiębiorców oraz na sytuację ekonomiczną i społeczną rodziny, a także osób niepełnosprawnych oraz osób starszych.

Stosownie do postanowień § 52 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2026 r. poz. 404) oraz zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2026 r. poz. 936) projekt rozporządzenia zostanie zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji.

Projekt rozporządzenia nie podlega notyfikacji zgodnie z procedurą określoną w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. poz. 2039 oraz z 2004 r. poz. 597).

Projekt rozporządzenia nie wymaga uzyskania opinii, dokonania powiadomienia, konsultacji albo uzgodnienia z właściwymi instytucjami i organami Unii Europejskiej, w tym Europejskim Bankiem Centralnym.

Projekt rozporządzenia nie jest objęty zakresem prawa Unii Europejskiej.

Nazwa projektu Rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej w sprawie warunków, jakie musi spełnić inny podpis elektroniczny wykorzystywany w systemach teleinformatycznych Służby Kontrwywiadu Wojskowego	Data sporządzenia 10 lipca 2026 r.
Ministerstwo wiodące i ministerstwa współpracujące Ministerstwo Obrony Narodowej Osoba odpowiedzialna za projekt w randze Ministra, Sekretarza Stanu lub Podsekretarza Stanu	Źródło: upoważnienie ustawowe
Kontakt do opiekuna merytorycznego projektu	Nr w Wykazie prac

OCENA SKUTKÓW REGULACJI

1. Jaki problem jest rozwiązywany?

Rozporządzenie ma na celu wykonanie upoważnienia ustawowego zawartego w art. 6 ust. 1k ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z 2025 r. poz. 1173 oraz z 2026 r. poz. ...). Systemy teleinformatyczne służb specjalnych, w tym Służby Kontrwywiadu Wojskowego, służące do realizacji obowiązków służbowych są odseparowane od sieci Internet, w której są udostępniane usługi umożliwiające pełne wykorzystywanie usług kwalifikowanych (kwalifikowanych podpisów elektronicznych i kwalifikowanych pieczęci elektronicznych).

W szczególności dotyczy to systemów obiegu dokumentów oraz systemów realizujących zadania cyfrowych archiwów zakładowych, które dodatkowo ze względu na to, iż zawierają informacje niejawne, w tym informacje dotyczące żołnierzy i funkcjonariuszy SKW, podlegają szczególnej ochronie wynikającej z realizacji zadań nałożonych przez ustawę z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1209) oraz ustawę z dnia 9 czerwca 2006 r. o Służbie Kontrwywiadu Wojskowego i Służbie Wywiadu Wojskowego (Dz. U. z 2026 r. poz. 157).

Systemy te wykorzystują podpisy elektroniczne oparte na kluczach wygenerowanych w systemie teleinformatycznym SKW.

W projektowanym rozporządzeniu określono, zgodnie z dyspozycją określoną w art. 6 ust. 1k ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, warunki, jakie musi spełniać inny podpis elektroniczny wykorzystywany w systemach teleinformatycznych Służby Kontrwywiadu Wojskowego przy opatrywaniu odwzorowań cyfrowych dokumentów innych niż elektroniczne, aby mógł być traktowany na równi z kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną.

2. Rekomendowane rozwiązanie, w tym planowane narzędzia interwencji, i oczekiwany efekt

Rozporządzenie ma na celu zapewnienie autentyczności odwzorowań cyfrowych dokumentów opatrzonych innym podpisem elektronicznym.

Jednocześnie należy wskazać, że nie ma możliwości podjęcia alternatywnych w stosunku do projektowanego rozporządzenia środków umożliwiających osiągnięcie zamierzonego celu.

3. Jak problem został rozwiązany w innych krajach, w szczególności krajach członkowskich OECD/UE?

Brak informacji w tym zakresie.

4. Podmioty, na które oddziałuje projekt

Grupa	Wielkość	Źródło danych	Oddziaływanie
SKW	1	Brak danych	Projekt oddziałuje na

			funkcjonariuszy i pracowników Służby Kontrwywiadu Wojskowego, składających inny podpis elektroniczny służący do opatrywania odwzorowania cyfrowego dokumentów zgromadzonych w SKW, przez określenie warunków, jakie musi spełniać ten podpis.
--	--	--	---

5. Informacje na temat zakresu, czasu trwania i podsumowanie wyników konsultacji

Ze względu na zakres regulacji przedmiotowy projekt nie zostanie poddany konsultacjom publicznym. W celu wykonania obowiązku wynikającego z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2026 r. poz. 936) oraz § 52 uchwały nr 190 Rady Ministrów – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2026 r. poz. 404), projekt rozporządzenia zostanie umieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji, w serwisie Rządowy Proces Legislacyjny. Informacja o zgłoszeniach lobbingsowych zostanie przedstawiona po zakończeniu uzgodnień międzyresortowych.

6. Wpływ na sektor finansów publicznych

(ceny stałe z r.)		Skutki w okresie 10 lat od wejścia w życie zmian [mln zł]											
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Łącznie (0-10)
Dochody ogółem		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
budżet państwa													
JST													
pozostałe jednostki (oddzielnie)													
Wydatki ogółem		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
budżet państwa													
JST													
pozostałe jednostki (oddzielnie)													
Saldo ogółem		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
budżet państwa													
JST													
pozostałe jednostki (oddzielnie)													
Źródła finansowania	-												
Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń	Projektowane rozporządzenie nie generuje dodatkowych kosztów.												

7. Wpływ na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym funkcjonowanie przedsiębiorców oraz na rodzinę, obywateli i gospodarstwa domowe

		Skutki						
Czas w latach od wejścia w życie zmian		0	1	2	3	5	10	Łącznie (0-10)
W ujęciu pieniężnym (w mln zł, ceny stałe z r.)	duże przedsiębiorstwa							
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw							
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe							
	(dodaj/usuń)							

W ujęciu niepieniężnym	duże przedsiębiorstwa	Brak wpływu.
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw	Brak wpływu.
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe	Brak wpływu.
	(dodaj/usuń)	
Niemierzalne	(dodaj/usuń)	
	(dodaj/usuń)	
Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń		
Projekt nie wpływa na działalność mikroprzedsiębiorców, małych, średnich oraz dużych przedsiębiorców. Projekt nie wpływa także na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość oraz na sytuację ekonomiczną i społeczną rodziny, a także osób z niepełnosprawnościami oraz osób starszych.		

8. Zmiana obciążeń regulacyjnych (w tym obowiązków informacyjnych) wynikających z projektu

☒ nie dotyczy

Wprowadzane są obciążenia poza bezwzględnie
wymaganymi przez UE (szczegóły w odwróconej tabeli
zgodności).

☐ tak
☐ nie
☐ nie dotyczy

☐ zmniejszenie liczby dokumentów
☐ zmniejszenie liczby procedur
☐ skrócenie czasu na załatwienie sprawy
☐ inne:

☐ zwiększenie liczby dokumentów
☐ zwiększenie liczby procedur
☐ wydłużenie czasu na załatwienie sprawy
☐ inne:

Wprowadzane obciążenia są przystosowane do ich
elektronizacji.

☐ tak
☐ nie
☐ nie dotyczy

Komentarz: Przyjęcie przedmiotowego rozporządzenia nie będzie powodowało zmiany obciążeń regulacyjnych.

9. Wpływ na rynek pracy

Projekt nie ma wpływu na rynek pracy.

10. Wpływ na pozostałe obszary

☐ środowisko naturalne
☐ sytuacja i rozwój regionalny
☐ sądy powszechne, administracyjne
lub wojskowe

☐ demografia
☐ mienie państwowe
☐ inne: resort obrony narodowej

☒ informatyzacja
☐ zdrowie

Omówienie wpływu

Projektowana regulacja przyczyni się do usprawnienia procesu zarządzania dokumentacją w SKW. Rozporządzenie określa warunki, jakie musi spełnić inny podpis elektroniczny, aby zapewnił autentyczność tworzonego odwzorowania cyfrowego dokumentu. Powyższe zapewni prowadzenie całości sprawy w ramach EZD SKW oraz umożliwi brakowanie dokumentacji papierowej przechowywanej w składzie chronologicznym, dla której dokonano pełnego odwzorowania cyfrowego.

11. Planowane wykonanie przepisów aktu prawnego

Wykonanie przepisów aktu prawnego nastąpi z dniem jego wejścia w życie. Dzień wejścia w życie rozporządzenia zostanie skorelowany z dniem wejścia w życie ustawy z dnia ... o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. poz.). Oznacza to, że projektowane rozporządzenie wejdzie w życie z dniem..., tj. z dniem wejścia w życie tej ustawy.

12. W jaki sposób i kiedy nastąpi ewaluacja efektów projektu oraz jakie mierniki zostaną zastosowane?

Brak.

13. Załączniki (istotne dokumenty źródłowe, badania, analizy itp.)

Brak.

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia

**w sprawie warunków, jakie musi spełniać inny podpis elektroniczny wykorzystywany
w systemie teleinformatycznym Służby Wywiadu Wojskowego**

Na podstawie art. 6 ust. 1k ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z 2025 r. poz. 1173 oraz z 2026 r. poz. ...) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa warunki, jakie musi spełniać inny podpis elektroniczny, o którym mowa w art. 6 ust. 1i ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, wykorzystywany w systemie teleinformatycznym Służby Wywiadu Wojskowego.

§ 2. Inny podpis elektroniczny, o którym mowa w § 1, musi spełniać łącznie następujące warunki:

- 1) jest unikalnie przyporządkowany podpisującemu;
- 2) umożliwia ustalenie tożsamości podpisującego;
- 3) jest realizowany za pomocą urządzenia kryptograficznego;
- 4) jest powiązany z podpisywanymi danymi, w szczególności dokumentami lub ich odwzorowaniami, w sposób potwierdzający autentyczność tworzonego odwzorowania cyfrowego dokumentu i zapewniający wykrycie późniejszych zmian w podpisywanych danych.

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem...

MINISTER OBRONY NARODOWEJ

UZASADNIENIE

Projektowany akt prawny stanowi wykonanie upoważnienia ustawowego zawartego w art. 6 ust. 1k ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z 2025 r. poz. 1173 oraz z 2026 r. poz. ...), zgodnie z którym Minister Obrony Narodowej określa, w drodze rozporządzenia, odrębnie dla Służby Kontrwywiadu Wojskowego i Służby Wywiadu Wojskowego warunki, jakie musi spełniać inny podpis elektroniczny, o którym mowa w art. 6 ust. 1i ww. ustawy, z uwzględnieniem wymogu, aby podpis elektroniczny zapewnił autentyczność tworzonego odwzorowania cyfrowego dokumentu.

W wykonaniu wspomnianego upoważnienia ustawowego projektowany akt prawny określa warunki, jakie musi spełniać inny podpis elektroniczny, o którym mowa w art. 6 ust. 1i ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, wykorzystywany w systemie teleinformatycznym Służby Wywiadu Wojskowego w celu, aby opatrzenie nim odwzorowania cyfrowego dokumentu zgromadzonego w Służbie Wywiadu Wojskowego zostało potraktowane na równi z opatrzeniem tego odwzorowania podpisem lub pieczęcią, o których mowa w art. 6 ust. 1g pkt 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, to jest kwalifikowanym podpisem elektronicznym upoważnionej osoby lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną organu lub jednostki organizacyjnej sporządzających odwzorowanie cyfrowe.

Zgodnie z § 2 projektu inny podpis elektroniczny, o którym mowa w art. 6 ust. 1i ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, wykorzystywany w systemie teleinformatycznym Służby Wywiadu Wojskowego musi spełniać łącznie następujące warunki:

- 1) jest unikalnie przyporządkowany podpisującemu;
- 2) umożliwia ustalenie tożsamości podpisującego;
- 3) jest realizowany za pomocą urządzenia kryptograficznego;
- 4) jest powiązany z podpisywanymi danymi, w szczególności dokumentami lub ich odwzorowaniami, w sposób potwierdzający autentyczność tworzonego odwzorowania cyfrowego dokumentu i zapewniający wykrycie późniejszych zmian w podpisywanych danych.

Wejście w życie projektowanego rozporządzenia nie spowoduje skutków finansowych dla budżetu państwa z uwagi na fakt, że reguluje ono rozwiązania systemowe wdrożone już do użycia i funkcjonujące.

Proponuje się, aby rozporządzenie weszło w życie z dniem..., tj. z dniem wejścia w życie ustawy z dnia ... o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. poz. ...).

Stosownie do art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2026 r. poz. 936) oraz § 52 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2026 r. poz. 404), projekt rozporządzenia zostanie zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji, w serwisie Rządowy Proces Legislacyjny.

Projekt rozporządzenia nie podlega notyfikacji zgodnie z procedurą określoną w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. poz. 2039 oraz z 2004 r. poz. 597).

Projekt rozporządzenia nie wymaga uzyskania opinii, dokonania powiadomienia, konsultacji albo uzgodnienia z właściwymi instytucjami i organami Unii Europejskiej, w tym Europejskim Bankiem Centralnym.

Projekt rozporządzenia nie jest objęty zakresem prawa Unii Europejskiej.

Nazwa projektu Rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej w sprawie warunków, jakie musi spełniać inny podpis elektroniczny wykorzystywany w systemie teleinformatycznym Służby Wywiadu Wojskowego Ministerstwo wiodące i ministerstwa współpracujące Ministerstwo Obrony Narodowej Osoba odpowiedzialna za projekt w randze Ministra, Sekretarza Stanu lub Podsekretarza Stanu Kontakt do opiekuna merytorycznego projektu	Data sporządzenia 10 lipca 2026 r. Źródło: upoważnienie ustawowe Nr w Wykazie prac
---	--

OCENA SKUTKÓW REGULACJI

1. Jaki problem jest rozwiązywany?

Konieczność określenia warunków, jakie musi spełniać inny podpis elektroniczny wykorzystywany w systemie teleinformatycznym Służby Wywiadu Wojskowego w celu, aby opatrzenie nim odwzorowania cyfrowego dokumentu zgromadzonego w Służbie Wywiadu Wojskowego zostało potraktowane na równi z opatrzeniem tego odwzorowania podpisem lub pieczęcią, o których mowa w art. 6 ust. 1g pkt 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z 2025 r. poz. 1173 oraz z 2026 r. poz. ...), to jest kwalifikowanym podpisem elektronicznym upoważnionej osoby lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną organu lub jednostki organizacyjnej sporządzających odwzorowanie cyfrowe. Zgodnie bowiem z art. 6 ust. 1i ww. ustawy opatrzenie odwzorowania cyfrowego dokumentów zgromadzonych w służbach specjalnych, o których mowa w art. 11 ustawy z dnia 24 maja 2002 r. o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu (Dz. U. z 2026 r. poz. 937 i 1003), innym podpisem elektronicznym wykorzystywanym w systemach teleinformatycznych służb specjalnych, traktuje się na równi z opatrzeniem ich podpisem lub pieczęcią, o których mowa w art. 6 ust. 1g pkt 2 ww. ustawy.

2. Rekomendowane rozwiązanie, w tym planowane narzędzia interwencji, i oczekiwany efekt

Wydanie rozporządzenia określającego warunki, jakie musi spełniać inny podpis elektroniczny, o którym mowa w art. 6 ust. 1i ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, wykorzystywany w systemie teleinformatycznym Służby Wywiadu Wojskowego, aby opatrzenie nim odwzorowania cyfrowego dokumentu zgromadzonego w Służbie Wywiadu Wojskowego zostało potraktowane na równi z opatrzeniem tego odwzorowania podpisem lub pieczęcią, o których mowa w art. 6 ust. 1g pkt 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, to jest kwalifikowanym podpisem elektronicznym upoważnionej osoby lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną organu lub jednostki organizacyjnej sporządzających odwzorowanie cyfrowe.

Jednocześnie należy wskazać, że nie ma możliwości podjęcia alternatywnych w stosunku do projektowanego rozporządzenia środków umożliwiających osiągnięcie zamierzonego celu.

3. Jak problem został rozwiązany w innych krajach, w szczególności krajach członkowskich OECD/UE?

Brak informacji na ten temat.

4. Podmioty, na które oddziałuje projekt

Grupa	Wielkość	Źródło danych	Oddziaływanie
SWW	1	Brak danych	Wskazanie warunków po spełnieniu, których inny podpis elektroniczny wykorzystywany w SWW będzie zapewniał autentyczność tworzonego odwzorowania cyfrowego dokumentu.

5. Informacje na temat zakresu, czasu trwania i podsumowanie wyników konsultacji

Z uwagi na zakres regulacji nie planuje się przeprowadzenia konsultacji publicznych. Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2026 r. poz. 936) oraz § 52 uchwały nr 190 Rady Ministrów – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2026 r. poz. 404) projekt rozporządzenia zostanie zamieszczony na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji, w serwisie Rządowy Proces Legislacyjny. Informacja o zgłoszeniach lobbingsowych zostanie przedstawiona po zakończeniu uzgodnień międzyresortowych.

6. Wpływ na sektor finansów publicznych													
(ceny stałe z r.)		Skutki w okresie 10 lat od wejścia w życie zmian [mln zł]											
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Łącznie (0-10)
Dochody ogółem		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
budżet państwa		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
JST		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
pozostałe jednostki (oddzielnie)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Wydatki ogółem		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
budżet państwa		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
JST		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
pozostałe jednostki (oddzielnie)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saldo ogółem		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
budżet państwa		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
JST		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
pozostałe jednostki (oddzielnie)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Źródła finansowania		-											
Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń		-											
7. Wpływ na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym funkcjonowanie przedsiębiorców oraz na rodzinę, obywateli i gospodarstwa domowe													
Skutki													
Czas w latach od wejścia w życie zmian		0	1	2	3	5	10	Łącznie (0-10)					
W ujęciu pieniężnym (w mln zł, ceny stałe z r.)	duże przedsiębiorstwa	-	-	-	-	-	-	-					
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw	-	-	-	-	-	-	-					
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe	-	-	-	-	-	-	-					
W ujęciu niepieniężnym	duże przedsiębiorstwa	Nie dotyczy.											
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw	Nie dotyczy.											
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe	Nie dotyczy.											
Niemierzalne		-											
Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń		Projektowana regulacja nie wpłynie na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym funkcjonowanie przedsiębiorców, a zwłaszcza mikroprzedsiębiorców, małych, średnich oraz dużych przedsiębiorców, sytuację ekonomiczną i społeczną rodziny, a także osób niepełnosprawnych oraz osób starszych. Przedmiotowy projekt rozporządzenia, z uwagi na swój charakter, nie zawiera przepisów dotyczących zasad podejmowania, wykonywania lub zakończenia działalności gospodarczej, regulacji dotyczących majątkowych praw i obowiązków przedsiębiorców lub praw i obowiązków przedsiębiorców wobec organów administracji publicznej, a zatem nie podlega obowiązkowi dokonania oceny przewidywanego wpływu proponowanych rozwiązań na działalność mikro, małych i średnich przedsiębiorców, stosownie do przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2025 r. poz. 1480, z późn. zm.), ani analizy zgodności projektu z tą ustawą w powyższym zakresie.											
8. Zmiana obciążeń regulacyjnych (w tym obowiązków informacyjnych) wynikających z projektu													
☒ nie dotyczy													

Wprowadzane są obciążenia poza bezwzględnie wymaganymi przez UE (szczegóły w odwróconej tabeli zgodności).		☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy	
☐ zmniejszenie liczby dokumentów ☐ zmniejszenie liczby procedur ☐ skrócenie czasu na załatwienie sprawy ☐ inne:	☐ zwiększenie liczby dokumentów ☐ zwiększenie liczby procedur ☐ wydłużenie czasu na załatwienie sprawy ☐ inne:		
Wprowadzane obciążenia są przystosowane do ich elektronizacji.		☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy	
Komentarz:			
9. Wpływ na rynek pracy			
Projektowane rozporządzenie nie wpłynie na rynek pracy, a także na sytuację ekonomiczną i społeczną osób niepełnosprawnych i osób starszych.			
10. Wpływ na pozostałe obszary			
☐ środowisko naturalne ☐ sytuacja i rozwój regionalny ☐ sądy powszechne, administracyjne lub wojskowe	☐ demografia ☐ mienie państwowe ☐ inne:	☐ informatyzacja ☐ zdrowie	
Omówienie wpływu	Brak wpływu.		
11. Planowane wykonanie przepisów aktu prawnego			
Projektowane rozporządzenie wejdzie w życie z dniem..., tj. z dniem wejścia w życie ustawy z dnia ... o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. poz. ...).			
12. W jaki sposób i kiedy nastąpi ewaluacja efektów projektu oraz jakie mierniki zostaną zastosowane?			
Wejście w życie.			
13. Załączniki (istotne dokumenty źródłowe, badania, analizy itp.)			
Brak załączników.			

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO¹⁾

z dnia

w sprawie odznaki honorowej „Za Zasługi dla Dziedzictwa Archiwalnego”

Na podstawie art. 39a ust. 5 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z 2025 r. poz. 1173 oraz z 2026 r. poz. ...) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa tryb nadawania, wzór oraz sposób noszenia lub przechowywania odznaki honorowej „Za Zasługi dla Dziedzictwa Archiwalnego”, zwanej dalej „odznaką”, a także warunki, jakie musi spełniać wniosek o jej nadanie.

§ 2. 1. Wniosek o nadanie odznaki, zwany dalej „wnioskiem”, składa się do Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych.

2. Wniosek zawiera:

1) w przypadku gdy odznaka ma zostać nadana osobie fizycznej:

- a) dane wnioskodawcy – nazwę i adres siedziby,
- b) dane, o których mowa w art. 39a ust. 3 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
- c) opis osiągnięć uzasadniających nadanie odznaki,
- d) datę oraz podpis osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy;

2) w przypadku gdy odznaka ma zostać nadana jednostce organizacyjnej, oprócz elementów określonych w pkt 1 lit. a, c i d, datę utworzenia oraz charakter działalności tej jednostki organizacyjnej.

3. Wniosek opiniuje właściwa komórka organizacyjna Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych.

4. Wniosek sporządzony niezgodnie z przepisami ust. 2 zwraca się wnioskodawcy do uzupełnienia albo ponownego sporządzenia.

§ 3. Wzór odznaki określa załącznik do rozporządzenia.

¹⁾ Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego kieruje działem administracji rządowej – kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2025 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (Dz. U. poz. 996).

§ 4. 1. Odznakę wręcza Naczelnny Dyrektor Archiwów Państwowych albo osoba przez niego upoważniona.

2. W przypadku braku możliwości wręczenia odznaki wyróżnionej osobie fizycznej, odznakę można wręczyć członkowi rodziny osoby wyróżnionej albo innej osobie upoważnionej przez osobę wyróżnioną.

§ 5. 1. Odznakę nosi się na lewej stronie piersi po odznakach polskich orderów i odznaczeń.

2. W przypadku nadania odznaki jednostce organizacyjnej, odznakę przechowuje się w siedzibie tej jednostki, w sposób zapewniający należyty szacunek.

§ 6. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ...

MINISTER KULTURY

I DZIEDZICTWA NARODOWEGO

Załącznik do rozporządzenia
Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego
z dnia 2026 r. (poz.)

Załącznik nr 1

WZÓR GRAFICZNY
**ODZNAKA HONOROWA „ZA ZASŁUGI DLA DZIEDZICTWA
ARCHIWALNEGO”**

awers

rewers



UZASADNIENIE

Projektowane rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie odznaki honorowej „Za Zasługi dla Dziedzictwa Archiwalnego” stanowi wykonanie upoważnienia ustawowego zawartego w art. 39a ust. 5 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z późn. zm.) i ma na celu, zgodnie z tym przepisem, określenie trybu nadawania, wzoru oraz sposobu noszenia lub przechowywania tej odznaki, a także warunków, jakie musi spełniać wniosek o jej nadanie.

Odznaką będą honorowane osoby fizyczne i jednostki organizacyjne wyróżniające się w dziedzinie działalności archiwalnej. Odznakę honorową będzie jednorazowo nadawał Naczelnny Dyrektor Archiwów Państwowych z własnej inicjatywy lub na wniosek:

- 1) dyrektora archiwum państwowego;
- 2) kierującego archiwum wyodrębnionym;
- 3) dyrektora instytucji kultury prowadzącej działalność archiwalną;
- 4) ministra lub kierownika centralnego urzędu administracji rządowej;
- 5) wojewody;
- 6) marszałka województwa;
- 7) Prezesa Polskiej Akademii Nauk, Prezesa Polskiej Akademii Umiejętności lub rektora uczelni;
- 8) kierownika placówki dyplomatycznej lub konsularnej Rzeczypospolitej Polskiej;
- 9) organizacji społecznej, stowarzyszenia lub fundacji prowadzących działalność archiwalną oraz popularyzujących w tym zakresie działalność informacyjną, edukacyjną lub wydawniczą.

Przepisy projektowanego rozporządzenia określają zakres niezbędnych danych, które powinien zawierać wniosek o nadanie odznaki honorowej, w tym dane wnioskodawcy i osoby przedstawionej do wyróżnienia. W projekcie rozporządzenia wskazano wyłącznie dane osobowe, jakie są niezbędne do przyznania odznaki. Zawarte we wnioskach dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w tym z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.).

Ponadto w zakresie składania wniosków wprowadzono możliwość złożenia wniosku w postaci elektronicznej przy wykorzystaniu Elektronicznej Skrzynki Podawczej na platformie ePUAP. Forma ta pozwoli usprawnić proces składania wniosków, jednocześnie przyspieszając procedurę przyznania wyróżnienia.

Projekt rozporządzenia wejdzie w życie z dniem..., tj. z dniem wejścia w życie ustawy z dnia ... o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. poz. ...).

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

Projekt rozporządzenia nie jest objęty przepisami Unii Europejskiej.

Projekt rozporządzenia nie podlega procedurze notyfikacji aktów prawnych, określonej w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu

funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. poz. 2039 oraz z 2004 r. poz. 597).

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

Projekt rozporządzenia, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2026 r. poz. 936) oraz § 52 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2026 r. poz. 404), zostanie udostępniony na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

Nazwa projektu Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie odznaki honorowej „Za Zasługi dla Dziedzictwa Archiwalnego”	Data sporządzenia 10 lipca 2026 r.
Ministerstwo wiodące i ministerstwa współpracujące Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego	Źródło: Upoważnienie ustawowe
Osoba odpowiedzialna za projekt w randze Ministra, Sekretarza Stanu lub Podsekretarza Stanu Marta Cienkowska, Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego	Nr w Wykazie prac
Kontakt do opiekuna merytorycznego projektu Mateusz Adamkowski, Dyrektor Departamentu Mecenatu Państwa, e-mail: dmp@kultura.gov.pl tel. 22 8293200	

OCENA SKUTKÓW REGULACJI

1. Jaki problem jest rozwiązywany?

Konieczność przygotowania przedmiotowego rozporządzenia wynika z faktu, iż w ramach nowelizacji ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 oraz z 2026 r. poz. ...) dodano art. 39a ust. 5, stanowiący upoważnienie ustawowe do wydania rozporządzenia, które ma określić tryb nadawania odznaki honorowej „Za zasługi dla Dziedzictwa Archiwalnego”, ustalić jej wzór oraz sposób noszenia lub przechowywania, a także określić warunki, jakie musi spełnić wniosek o jej nadanie.

2. Rekomendowane rozwiązanie, w tym planowane narzędzia interwencji, i oczekiwany efekt

Rekomendowanym rozwiązaniem jest wydanie projektowanego rozporządzenia przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego – zgodnie z upoważnieniem ustawowym. Projektowane rozporządzenie ma na celu ustanowienie odznaki honorowej „Za Zasługi dla Dziedzictwa Archiwalnego”, zgodnie z wytycznymi określonymi w upoważnieniu ustawowym. Odznaka honorowa „Za Zasługi dla Dziedzictwa Archiwalnego” będzie nadawana osobom fizycznym za szczególne osiągnięcia na rzecz dziedzictwa archiwalnego i jego ochrony. W projektowanym rozporządzeniu określono wzór odznaki oraz tryb jej nadawania, sposób jej noszenia i przechowywania, a także warunki, jakie musi spełnić wniosek o jej nadanie. W zakresie składania wniosków projekt rozporządzenia wprowadza rozwiązanie, w ramach którego wnioskodawca, oprócz możliwości złożenia wniosku w postaci papierowej, będzie mógł złożyć wniosek w postaci elektronicznej przy wykorzystaniu Elektronicznej Skrzynki Podawczej na platformie ePUAP. Forma ta pozwoli usprawnić proces składania wniosków, jednocześnie przyspieszając procedurę przyznania odznaczenia. Projekt rozporządzenia ureguje sposób honorowania odznaką osób zasłużonych dla ochrony polskiego dziedzictwa archiwalnego, działających zarówno w kraju, jak i za granicą. Nie ma możliwości osiągnięcia celu projektowanego rozporządzenia za pomocą innych środków.

3. Jak problem został rozwiązany w innych krajach, w szczególności krajach członkowskich OECD/UE?

Nie dotyczy.

4. Podmioty, na które oddziałuje projekt

Grupa	Wielkość	Źródło danych	Oddziaływanie
Naczelnny Dyrektor Archiwów Państwowych	1		Określenie trybu, w jakim Naczelnny Dyrektor Archiwów Państwowych nadaje odznakę honorową „Za Zasługi dla Dziedzictwa Narodowego”.
dyrektor archiwum państwowego	33		Określenie warunków, jakie musi spełniać składany przez podmioty wniosek o nadanie odznaki honorowej „Za Zasługi dla Dziedzictwa Archiwalnego”.
minister lub kierownik centralnego urzędu administracji rządowej	46		
wojewoda	16		
marszałek województwa	16		
Prezes PAN i Prezes PAU lub rektor uczelni	251		
kierownik placówki	620 (pkt 6 i 7 łącznie)		

dypłomatycznej lub konsularnej Rzeczypospolitej Polskiej			
kierujący archiwum wyodrębnionym			
organizacja społeczna, stowarzyszenie lub fundacja prowadząca działalność archiwalną.	Brak precyzyjnych danych		

5. Informacje na temat zakresu, czasu trwania i podsumowanie wyników konsultacji

W celu wykonania obowiązku wynikającego z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2026 r. poz. 936) oraz § 52 uchwały nr 190 Rady Ministrów – Regulamin pracy Rady Ministrów (M. P. z 2026 r. poz. 404), projekt rozporządzenia zostanie umieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji, w serwisie Rządowy Proces Legislacyjny. Informacja o zgłoszeniach lobbingowych zostanie przedstawiona po zakończeniu uzgodnień międzyresortowych.

Z uwagi na zakres projektu rozporządzenia, który nie dotyczy praw i interesów związków pracodawców i związków zawodowych, projekt nie będzie podlegać opiniowaniu przez reprezentatywne organizacje pracodawców i reprezentatywne związki zawodowe.

Projekt rozporządzenia nie dotyczy spraw, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego (Dz. U. z 2026 r. poz. 836), wobec czego nie wymaga zaopiniowania przez Radę Dialogu Społecznego.

Projekt rozporządzenia nie będzie podlegał opiniowaniu przez Komisję Wspólną Rządu i Samorządu Terytorialnego, gdyż nie dotyczy spraw związanych z samorządem terytorialnym, o których mowa w ustawie z dnia 6 maja 2005 r. o Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego oraz o przedstawicielach Rzeczypospolitej Polskiej w Komitecie Regionów Unii Europejskiej (Dz. U. z 2024 r. poz. 949).

6. Wpływ na sektor finansów publicznych

(ceny stałe z r.)	Skutki w okresie 10 lat od wejścia w życie zmian [mln zł]											
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Łącznie (0-10)
Dochody ogółem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
budżet państwa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JST	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
pozostałe jednostki (oddzielnie)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Wydatki ogółem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
budżet państwa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JST	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
pozostałe jednostki (oddzielnie)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Saldo ogółem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
budżet państwa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JST	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
pozostałe jednostki (oddzielnie)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Źródła finansowania	Nadawanie odznaki zostanie sfinansowane ze środków budżetu państwa z części, których dysponentem jest Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych.
Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń	Wydanie projektowanego rozporządzenia nie spowoduje dodatkowych skutków finansowych dla jednostek sektora finansów publicznych, w tym dla budżetu państwa i budżetów jednostek samorządu terytorialnego. Koszty wykonania odznaki zostaną pokryte w ramach limitu wydatków planowanych corocznie w ustawie budżetowej dla Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych i nie będą stanowiły podstawy do ubiegania się o dodatkowe środki z budżetu państwa na powyższy cel.

7. Wpływ na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym funkcjonowanie przedsiębiorców oraz na rodzinę, obywateli i gospodarstwa domowe

Skutki								
Czas w latach od wejścia w życie zmian		0	1	2	3	5	10	Łącznie (0-10)
W ujęciu pieniężnym (w mln zł, ceny stałe z r.)	duże przedsiębiorstwa	0	0	0	0	0	0	0
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw	0	0	0	0	0	0	0
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe	0	0	0	0	0	0	0
	(dodaj/usuń)	0	0	0	0	0	0	0
W ujęciu niepieniężnym	duże przedsiębiorstwa	Nie dotyczy.						
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw	Nie dotyczy.						
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe	Nie dotyczy.						
	(dodaj/usuń)							
Niemierzalne	(dodaj/usuń)							
	(dodaj/usuń)							
Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń		Projekt rozporządzenia nie dotyczy majątkowych praw i obowiązków przedsiębiorców lub praw i obowiązków przedsiębiorców wobec organów administracji publicznej i nie wpływa na działalność mikroprzedsiębiorców oraz małych, średnich i dużych przedsiębiorców. Projekt rozporządzenia nie wpływa na sytuację ekonomiczną i społeczną rodziny, a także osób z niepełnosprawnościami oraz osób starszych.						

8. Zmiana obciążeń regulacyjnych (w tym obowiązków informacyjnych) wynikających z projektu

☒ nie dotyczy

Wprowadzane są obciążenia poza bezwzględnie wymaganymi przez UE (szczegóły w odwróconej tabeli zgodności).	☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy
☐ zmniejszenie liczby dokumentów ☐ zmniejszenie liczby procedur ☐ skrócenie czasu na załatwienie sprawy ☐ inne:	☐ zwiększenie liczby dokumentów ☐ zwiększenie liczby procedur ☐ wydłużenie czasu na załatwienie sprawy ☐ inne:
Wprowadzane obciążenia są przystosowane do ich elektronizacji.	☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy

Komentarz:

9. Wpływ na rynek pracy

Charakter proponowanych zmian nie będzie miał wpływu na funkcjonowanie rynku pracy.

10. Wpływ na pozostałe obszary

☐ środowisko naturalne ☐ sytuacja i rozwój regionalny ☐ sądy powszechne, administracyjne lub wojskowe	☐ demografia ☐ mienie państwowe ☐ inne:	☐ informatyzacja ☐ zdrowie
--	--	---

Omówienie wpływu	Nie dotyczy.
11. Planowane wykonanie przepisów aktu prawnego	
Przewiduje się, że projektowane rozporządzenie wejdzie w życie tego samego dnia co ustawa z dnia r. o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U.).	
12. W jaki sposób i kiedy nastąpi ewaluacja efektów projektu oraz jakie mierniki zostaną zastosowane?	
Ze względu na charakter projektowanych przepisów nie przewiduje się ewaluacji efektów projektu.	
13. Załączniki (istotne dokumenty źródłowe, badania, analizy itp.)	
Brak załączników.	