

Material porównawczy

do ustawy z dnia 8 stycznia 2010 r.

o zmianie ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz niektórych innych ustaw

(druk nr 749)

USTAWA z dnia 17 lutego 2005 r. O INFORMATYZACJI DZIAŁALNOŚCI PODMIOTÓW REALIZUJĄCYCH ZADANIA PUBLICZNE (Dz. U. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.)

Art. 1.

Ustawa określa zasady:

- 1) ustanawiania Planu Informatyzacji Państwa oraz projektów informatycznych o publicznym zastosowaniu,
- [2) ustalania minimalnych, gwarantujących otwartość standardów informatycznych, wymagań dla systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych oraz dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w formie elektronicznej z podmiotami publicznymi,*
- 3) dostosowania systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych do minimalnych, gwarantujących otwartość standardów informatycznych, wymagań dla systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych,
- 4) dostosowania rejestrów publicznych i wymiany informacji w formie elektronicznej z podmiotami publicznymi do minimalnych, gwarantujących otwartość standardów informatycznych, wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji z podmiotami publicznymi,]
- <2) ustalania minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych oraz dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej z podmiotami publicznymi oraz ustalania Krajowych Ram Interoperacyjności systemów teleinformatycznych w sposób gwarantujący neutralność technologiczną i jawność używanych standardów i specyfikacji,**
- 3) dostosowania systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych do minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych oraz do Krajowych Ram Interoperacyjności systemów teleinformatycznych w sposób gwarantujący neutralność technologiczną i jawność używanych standardów i specyfikacji,**

- 4) dostosowania rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej z podmiotami publicznymi do minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji z podmiotami publicznymi oraz do Krajowych Ram Interoperacyjności systemów teleinformatycznych w sposób gwarantujący neutralność technologiczną i jawność używanych standardów i specyfikacji,>
 - 5) kontroli projektów informatycznych o publicznym zastosowaniu, systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych, rejestrów publicznych i wymiany informacji w formie elektronicznej z podmiotami publicznymi,
 - 6) wymiany informacji drogą elektroniczną, w tym dokumentów elektronicznych, pomiędzy podmiotami publicznymi a podmiotami niebędącymi podmiotami publicznymi,
 - 7) ustalania i publikacji specyfikacji rozwiązań stosowanych w oprogramowaniu umożliwiającym łączenie i wymianę informacji, w tym przesłanie dokumentów elektronicznych, pomiędzy systemami teleinformatycznymi podmiotów publicznych a systemami podmiotów niebędącymi podmiotami publicznymi,
 - <8) funkcjonowania elektronicznej platformy usług administracji publicznej, zwanej dalej „ePUAP”;
 - 9) funkcjonowania centralnego repozytorium wzorów pism w postaci dokumentów elektronicznych;
 - 10) realizacji zadań wynikających ze Strategii rozwoju społeczeństwa informacyjnego w Rzeczypospolitej Polskiej, zwanej dalej „Strategią”>
- w celu ochrony interesu publicznego, w tym zachowania przez Państwo możliwości swobody wyboru technologii w procesach informatyzacji realizacji zadań publicznych.

Art. 2.

1. *[Z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, przepisy ustawy stosuje się do realizujących zadania publiczne określone przez ustawy:]* <Z zastrzeżeniem ust. 2-4, przepisy ustawy stosuje się do realizujących zadania publiczne określone przez ustawy:>
 - 1) organów administracji rządowej, organów kontroli państwowej i ochrony prawa, sądów, jednostek organizacyjnych prokuratury, a także jednostek samorządu terytorialnego i ich organów,
 - 2) jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych,
 - 3) funduszy celowych,
 - 4) samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej,
 - 5) Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego,
 - 6) Narodowego Funduszu Zdrowia,
 - 7) państwowych lub samorządowych osób prawnych utworzonych na podstawie odrębnych ustaw w celu realizacji zadań publicznych
- zwanych dalej "podmiotami publicznymi".

2. Przepis art. 13 ust. 2 pkt 1 stosuje się również do podmiotu, któremu podmiot publiczny powierzył lub zlecił realizację zadania publicznego, jeżeli w związku z realizacją tego zadania istnieje obowiązek przekazywania informacji do lub od podmiotów niebędących organami administracji rządowej.
- [3. Przepisów ustawy nie stosuje się do przedsiębiorstw państwowych, spółek handlowych, jednostek badawczo-rozwojowych, państwowych szkół wyższych i państwowych wyższych szkół zawodowych, Polskiej Akademii Nauk i tworzonych przez nią jednostek organizacyjnych, służb specjalnych w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 24 maja 2002 r. o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu (Dz. U. Nr 74, poz. 676, z późn. zm.), Kancelarii Sejmu, Kancelarii Senatu, Kancelarii Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Rzecznika Praw Obywatelskich, Trybunału Konstytucyjnego, Sądu Najwyższego, sądów administracyjnych, Najwyższej Izby Kontroli, Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji, Krajowego Biura Wyborczego, Instytutu Pamięci Narodowej - Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu oraz Narodowego Banku Polskiego, poza przypadkami gdy w związku z realizacją zadań przez te podmioty istnieje obowiązek przekazywania informacji do i od podmiotów niebędących organami administracji rządowej; w takim przypadku stosuje się art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy.]
- <3. Przepisów ustawy nie stosuje się do przedsiębiorstw państwowych, spółek handlowych, służb specjalnych w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 24 maja 2002 r. o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu (Dz. U. Nr 74, poz. 676, z późn. zm.), Kancelarii Sejmu, Kancelarii Senatu, Kancelarii Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej oraz Narodowego Banku Polskiego, poza przypadkami gdy w związku z realizacją zadań przez te podmioty istnieje obowiązek przekazywania informacji do i od podmiotów niebędących organami administracji rządowej; w takich przypadkach stosuje się art. 13 ust. 2 pkt 1 niniejszej ustawy.>
- <4. Przepisów rozdziału 4 nie stosuje się do jednostek badawczo-rozwojowych, uczelni publicznych, Polskiej Akademii Nauk i tworzonych przez nią jednostek organizacyjnych, Rzecznika Praw Obywatelskich, Trybunału Konstytucyjnego, Sądu Najwyższego, sądów administracyjnych, Najwyższej Izby Kontroli, Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji, Krajowego Biura Wyborczego, Instytutu Pamięci Narodowej – Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu, Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych, Komisji Nadzoru Finansowego oraz Generalnego Inspektora Informacji Finansowej.>

Art. 3.

Użyte w ustawie określenia oznaczają:

[1) *informatyczny nośnik danych - materiał lub urządzenie służące do zapisywania, przechowywania i odczytywania danych w postaci cyfrowej lub analogowej;*]

<1) **informatyczny nośnik danych – materiał lub urządzenie służące do zapisywania, przechowywania i odczytywania danych w postaci cyfrowej;**>

2) dokument elektroniczny - stanowiący odrębną całość znaczeniową zbiór danych uporządkowanych w określonej strukturze wewnętrznej i zapisany na informatycznym nośniku danych;

[3) *system teleinformatyczny - system teleinformatyczny w rozumieniu art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. Nr 144, poz. 1204 oraz z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 173, poz. 1808);]*

- <3) **system teleinformatyczny – zespół współpracujących ze sobą urządzeń informatycznych i oprogramowania zapewniający przetwarzanie, przechowywanie, a także wysyłanie i odbieranie danych przez sieci telekomunikacyjne za pomocą właściwego dla danego rodzaju sieci telekomunikacyjnego urządzenia końcowego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. – Prawo telekomunikacyjne (Dz. U. Nr 171, poz. 1800, z późn. zm.);>**
- 4) środki komunikacji elektronicznej - środki komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną;
- 5) rejestr publiczny - rejestr, ewidencję, wykaz, listę, spis albo inną formę ewidencji, służące do realizacji zadań publicznych, prowadzone przez podmiot publiczny na podstawie odrębnych przepisów ustawowych;
- 6) projekt informatyczny o publicznym zastosowaniu - określony w dokumentacji zespół czynności organizacyjnych i technicznych mających na celu zbudowanie, rozbudowanie lub unowocześnienie systemu teleinformatycznego używanego do realizacji zadań publicznych, świadczenie usług dotyczących utrzymania tego systemu lub opracowanie procedur realizowania zadań publicznych drogą elektroniczną;
- 7) ponadsektorowy projekt informatyczny - projekt informatyczny o publicznym zastosowaniu, którego zakres przedmiotowy dotyczy spraw należących do właściwości więcej niż jednego działu administracji rządowej;
- 8) sektorowy projekt informatyczny - projekt informatyczny o publicznym zastosowaniu, którego zakres przedmiotowy dotyczy spraw należących do właściwości jednego działu administracji rządowej;
- [9) *minimalne wymagania dla systemów teleinformatycznych - zespół wymagań organizacyjnych i technicznych, których spełnienie przez system teleinformatyczny używany do realizacji zadań publicznych umożliwia wymianę danych z innymi systemami teleinformatycznymi używanymi do realizacji zadań publicznych oraz zapewnia dostęp do zasobów informacji udostępnianych za pomocą tych systemów;]*
- <9) **minimalne wymagania dla systemów teleinformatycznych – zespół wymagań organizacyjnych i technicznych, których spełnienie przez system teleinformatyczny używany do realizacji zadań publicznych umożliwia wymianę danych z innymi systemami teleinformatycznymi używanymi do realizacji zadań publicznych oraz zapewnia dostęp do zasobów informacji udostępnianych za pomocą tych systemów także osobom niepełnosprawnym;>**
- 10) minimalne wymagania dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w formie elektronicznej - zespół cech informacyjnych, w tym identyfikatorów oraz odpowiadających im charakterystyk elementów strukturalnych przekazu informacji, takich jak zawartości pola danych, służących do zapewnienia spójności prowadzenia rejestrów publicznych oraz wymiany informacji w formie elektronicznej z podmiotami publicznymi;
- 11) oprogramowanie interfejsowe - oprogramowanie umożliwiające łączenie i wymianę danych w komunikacji pomiędzy systemami teleinformatycznymi;
- 12) testy akceptacyjne - udokumentowane wartości danych wejściowych wprowadzanych do systemu teleinformatycznego i powiązanych z nimi wartości oczekiwanych danych wyjściowych, opisujące zestawy poprawnych odpowiedzi

systemu teleinformatycznego na podawane dane wejściowe, pozwalające na sprawdzenie poprawności wdrożenia oprogramowania interfejsowego[.]<=>

- <13) **elektroniczna platforma usług administracji publicznej – system teleinformatyczny, w którym instytucje publiczne udostępniają usługi przez pojedynczy punkt dostępowy w sieci Internet;**
- 14) **profil zaufany ePUAP – zestaw informacji identyfikujących i opisujących podmiot lub osobę będącą dysponentem konta na ePUAP, który został w wiarygodny sposób potwierdzony przez organ podmiotu określonego w art. 2;**
- 15) **podpis potwierdzony profilem zaufanym ePUAP - podpis złożony przez użytkownika konta ePUAP, do którego zostały dołączone informacje identyfikujące zawarte w profilu zaufanym ePUAP, a także:**
- a) **jednoznacznie wskazujący profil zaufany ePUAP osoby, która wykonała podpis,**
 - b) **zawierający datę czas wykonania podpisu,**
 - c) **jednoznacznie identyfikujący konto ePUAP osoby, która wykonała podpis,**
 - d) **autoryzowany przez użytkownika konta ePUAP,**
 - e) **potwierdzony i chroniony podpisem systemowym ePUAP;**
- 16) **podpis systemowy ePUAP - podpis cyfrowy utworzony w bezpiecznym środowisku systemu ePUAP, zapewniający integralność i autentyczność wykonania operacji przez system ePUAP;”;**
- 17) **elektroniczna skrzynka podawcza – dostępny publicznie środek komunikacji elektronicznej służący do przekazywania dokumentu elektronicznego do podmiotu publicznego przy wykorzystaniu powszechnie dostępnego systemu teleinformatycznego;**
- 18) **interoperacyjność – zdolność różnych podmiotów oraz używanych przez nie systemów teleinformatycznych i rejestrów publicznych do współdziałania na rzecz osiągnięcia wzajemnie korzystnych i uzgodnionych celów, z uwzględnieniem współdzielenia informacji i wiedzy przez wspierane przez nie procesy biznesowe realizowane za pomocą wymiany danych za pośrednictwem wykorzystywanych przez te podmioty systemów teleinformatycznych;**
- 19) **neutralność technologiczna – zasada równego traktowania przez władze publiczne technologii teleinformatycznych i tworzenia warunków do ich uczciwej konkurencji, w tym zapobiegania możliwości eliminacji technologii konkurencyjnych przy rozbudowie i modyfikacji eksploatowanych systemów teleinformatycznych lub przy tworzeniu konkurencyjnych produktów i rozwiązań;**
- 20) **urzędowe poświadczenie odbioru – dane elektroniczne dołączone do dokumentu elektronicznego doręczonego podmiotowi publicznemu lub połączone z tym dokumentem w taki sposób, że jakakolwiek późniejsza zmiana dokonana w tym dokumencie jest rozpoznawalna, określające:**
- a) **pełną nazwę podmiotu publicznego, któremu doręczono dokument elektroniczny,**

- b) datę i godzinę doręczenia dokumentu elektronicznego rozumiane jako data i czas wprowadzenia albo przeniesienia dokumentu elektronicznego do systemu teleinformatycznego podmiotu publicznego,
 - c) datę i godzinę wytworzenia urzędowego poświadczenia odbioru;
- 21) **Krajowe Ramy Interoperacyjności – zestaw wymagań semantycznych, organizacyjnych oraz technologicznych dotyczących interoperacyjności systemów teleinformatycznych i rejestrów publicznych.>**

Art. 4.

Przepisy ustawy nie naruszają:

- 1) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 i Nr 153, poz. 1271 oraz z 2004 r. Nr 25, poz. 219 i Nr 33, poz. 285);
- 2) ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 11, poz. 95, z późn. zm.) [.]<;>
- <3) **obowiązków wynikających z potrzeby współpracy z systemami teleinformatycznymi i rejestrami organów innych państw lub organizacji międzynarodowych;**
- 4) **obowiązków wynikających z umów międzynarodowych, jak również umów o członkostwo w instytucjach międzynarodowych, w przypadku gdy prawo danego podmiotu do członkostwa w instytucjach międzynarodowych zostało zagwarantowane aktem prawnym o mocy ustawy.>**

Art. 5.

1. Plan Informatyzacji Państwa, zwany dalej "Planem", jest instrumentem planowania i koordynowania informatyzacji działalności podmiotów publicznych w zakresie realizowanych przez te podmioty zadań publicznych.

[2. *Plan ma na celu:*

- 1) *określenie organizacyjnych i technologicznych instrumentów rozwoju społeczeństwa informacyjnego;*
- 2) *koordynację realizowanych przez więcej niż jeden podmiot publiczny projektów informatycznych o publicznym zastosowaniu;*
- 3) *modernizację oraz łączenie systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych;*
- 4) *zapewnienie warunków bezpieczeństwa i zgodności działania systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych;*
- 5) *tworzenie warunków do rozwoju współpracy międzynarodowej w zakresie informatyzacji.*

3. *Plan zawiera:*

- 1) *określenie priorytetów rozwoju systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych;*
- 2) *zestawienie oraz charakterystykę ponadsektorowych i sektorowych projektów informatycznych służących realizacji priorytetów, o których mowa w pkt 1,*

szacunkowe koszty realizacji tych projektów oraz wskazanie możliwych źródeł ich finansowania;

- 3) *program działań w zakresie rozwoju społeczeństwa informacyjnego;*
- 4) *określenie zadań publicznych, które będą realizowane z wykorzystaniem drogi elektronicznej, oraz terminów rozpoczęcia ich realizacji.]*

<2. Plan ma na celu:

- 1) **określenie organizacyjnych i technologicznych instrumentów rozwoju społeczeństwa informacyjnego w oparciu o Strategię;**
- 2) **koordynowanie realizowanych przez więcej niż jeden podmiot publiczny projektów informatycznych o publicznym zastosowaniu;**
- 3) **modernizację oraz łączenie systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych;**
- 4) **zapewnienie warunków bezpieczeństwa i zgodności działania systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych;**
- 5) **tworzenie warunków do rozwoju współpracy międzynarodowej w zakresie informatyzacji i społeczeństwa informacyjnego;**
- 6) **tworzenie warunków dla realizacji Strategii.**

3. Plan zawiera:

- 1) **określenie priorytetów rozwoju systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych;**
- 2) **zestawienie oraz charakterystykę ponadsektorowych i sektorowych projektów informatycznych służących realizacji priorytetów, o których mowa w pkt 1, szacunkowe koszty realizacji tych projektów oraz wskazanie możliwych źródeł ich finansowania;**
- 3) **określenie zadań publicznych oraz systemów teleinformatycznych, których realizacja wypełnia cele określone w Strategii;**
- 4) **określenie zadań publicznych, które będą realizowane z wykorzystaniem drogi elektronicznej, oraz terminów rozpoczęcia ich realizacji;**
- 5) **wskaźniki umożliwiające ocenę skuteczności realizacji zadań określonych w Planie.>**

Art. 6.

1. Rada Ministrów, na wniosek ministra właściwego do spraw informatyzacji, ustanawia, w drodze rozporządzenia, Plan Informatyzacji Państwa, mając na uwadze:

- 1) informacje o stanie systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych;
- 2) informacje o podejmowanych przez podmioty publiczne działaniach służących rozwojowi społeczeństwa informacyjnego;
- 3) potrzeby w zakresie informatyzacji działalności podmiotów publicznych;

<3a) potrzeby rozwoju społeczeństwa informacyjnego;>

- 4) możliwości finansowe państwa.

[2. Plan ustanawia się na okres nie dłuższy niż 5 lat.]

<2. Plan ustanawia się na okres nie dłuższy niż 5 lat, a jego aktualizacja następuje nie później niż po 2 latach jego obowiązywania.>

[Art. 7.

W celu wykonania Planu ustanawia się projekty informatyczne, o których mowa w art. 8 i 9.]

<Art. 7.

W celu wykonania Planu ustanawia się projekty informatyczne.>

[Art. 8.

- 1. Rada Ministrów, na wniosek ministra właściwego do spraw informatyzacji, ustanawia, w drodze rozporządzenia, ponadsektorowy projekt informatyczny, uwzględniając w szczególności potrzeby w zakresie informatyzacji działalności podmiotów publicznych oraz możliwości finansowe państwa, a także określone w Planie priorytety rozwoju systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych oraz określenie zadań publicznych realizowanych z wykorzystaniem drogi elektronicznej.*
- 2. Ponadsektorowy projekt informatyczny, który ma być realizowany w okresie dłuższym niż rok, może być ustanowiony jako program wieloletni w rozumieniu przepisów o finansach publicznych.*

Art. 9.

- 1. Minister właściwy do spraw działu administracji rządowej, którego dotyczy projekt, po zasięgnięciu opinii ministra właściwego do spraw informatyzacji, ustanawia, w drodze rozporządzenia, sektorowy projekt informatyczny, uwzględniając w szczególności potrzeby w zakresie informatyzacji działalności podmiotów publicznych w ramach danego działu administracji rządowej oraz możliwości finansowe państwa, a także określone w Planie priorytety rozwoju systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych oraz określenie zadań publicznych realizowanych z wykorzystaniem drogi elektronicznej.*
- 2. Minister właściwy do spraw działu administracji rządowej, którego dotyczy sektorowy projekt informatyczny, po zasięgnięciu opinii ministra właściwego do spraw informatyzacji, może wystąpić z wnioskiem do Rady Ministrów o ustanowienie sektorowego projektu informatycznego, który ma być realizowany w okresie dłuższym niż rok, jako programu wieloletniego w rozumieniu przepisów o finansach publicznych.*

Art. 10.

W akcie o ustanowieniu projektu informatycznego, o którym mowa w art. 8 i 9, określa się w szczególności:

- 1) cel ustanowienia projektu;*
- 2) organ odpowiedzialny za realizację projektu;*
- 3) zakres zadań przewidzianych do realizacji w projekcie;*
- 4) źródła finansowania i szacunkowe koszty realizacji projektu;*
- 5) harmonogram realizacji projektu.*

Art. 11.

Do wniosku, o którym mowa w art. 8 ust. 1 i art. 9 ust. 2, oraz do wniosku o opinię, o której mowa w art. 9 ust. 1 i 2, dołącza się:

- 1) założenia funkcjonalne projektu informatycznego o publicznym zastosowaniu określające cel ustanowienia projektu, zadania służące realizacji celu, dla którego ustanawia się projekt, oraz harmonogram ich realizacji;
- 2) analizę ekonomiczno-finansową celowości ustanowienia projektu informatycznego o publicznym zastosowaniu, określającą wielkość środków przewidywanych do sfinansowania zadań określonych w harmonogramie realizacji projektu, źródła finansowania tych zadań oraz korzyści wynikające z realizacji tego projektu;
- 3) założenia techniczne projektu informatycznego o publicznym zastosowaniu określające funkcje oraz składniki sprzętowe i oprogramowanie systemu teleinformatycznego, które, przy uwzględnieniu minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, posłużą do realizacji zadań zakładanych w projekcie.]

Art. 12.

1. Minister właściwy do spraw informatyzacji może dofinansowywać przygotowanie lub realizację przez podmiot publiczny, na wniosek tego podmiotu:

- 1) projektów informatycznych o publicznym zastosowaniu niebędących ponadsektorowymi albo sektorowymi projektami informatycznymi;
- 2) przykładowego oprogramowania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 2 lit. a, a także kodów źródłowych takiego oprogramowania;
- 3) przedsięwzięć wspierających rozwój społeczeństwa informacyjnego, innych niż wymienione w pkt 1 i 2.

[2. Dofinansowanie może być udzielone, jeżeli przedsięwzięcia, o których mowa w ust. 1:

- 1) służą realizacji celów określonych w Planie;
- 2) są projektowane oraz realizowane z uwzględnieniem minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych lub minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w formie elektronicznej;
- 3) nie są finansowane ze środków budżetu państwa innych niż te, których dysponentem jest minister właściwy do spraw informatyzacji.]

<2. Dofinansowanie może być udzielone, jeżeli przedsięwzięcia, o których mowa w ust. 1:

- 1) służą realizacji celów określonych w Planie;
- 2) są projektowane oraz realizowane z uwzględnieniem minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz Krajowych Ram Interoperacyjności;
- 3) nie są finansowane ze środków budżetu państwa innych niż te, których dysponentem jest minister właściwy do spraw informatyzacji;
- 4) służą realizacji celów określonych w Strategii.>

[3. Do wniosku o dofinansowanie przedsięwzięć, o których mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy art. 10 i 11.]

<3a. W dokumentacji przedsięwzięć, o których mowa w ust. 1, określa się w szczególności:

- 1) cel ustanowienia przedsięwzięcia;

- 2) organ odpowiedzialny za realizację przedsięwzięcia;
- 3) zakres zadań przewidzianych do realizacji w ramach przedsięwzięcia;
- 4) źródła finansowania i szacunkowe koszty realizacji przedsięwzięcia;
- 5) harmonogram realizacji przedsięwzięcia.

3b. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, dołącza się:

- 1) założenia funkcjonalne przedsięwzięcia określające cel jego ustanowienia, zadania służące realizacji celu, dla którego ustanawia się przedsięwzięcie, oraz harmonogram realizacji tych zadań;
- 2) analizę ekonomiczno-finansową celowości ustanowienia przedsięwzięcia, określającą wielkość środków przewidywanych do sfinansowania zadań określonych w harmonogramie realizacji przedsięwzięcia, źródła finansowania tych zadań oraz korzyści wynikające z jego realizacji;
- 3) założenia techniczne przedsięwzięcia, określające funkcje oraz składniki sprzętowe i oprogramowanie systemu teleinformatycznego, które, przy uwzględnieniu minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, posłużą do realizacji zadań zakładanych w projekcie.>

4. Minister właściwy do spraw informatyzacji, w drodze zarządzenia, powołuje, spośród pracowników urzędu obsługującego tego ministra, zespół do spraw oceny wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć, o których mowa w ust. 1, określając jego nazwę, skład, szczegółowy zakres zadań i tryb działania.

<4a. Jeżeli dokonanie czynności związanych z oceną wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć wymaga wiedzy specjalistycznej, zespół powołany na podstawie ust. 4, po uzyskaniu akceptacji ministra właściwego do spraw informatyzacji może zwrócić się do eksperta zewnętrznego o wydanie opinii oraz określić wysokość ich wynagrodzenia.

4b. Powołanie eksperta, o którym mowa w ust. 4a, wymaga poinformowania Rady Informatyzacji, która w terminie 14 dni wyraża opinię w tej sprawie.

4c. Uzyskane ekspertyzy zespół przekazuje Radzie Informatyzacji do wiadomości. Rada może w terminie 14 dni wyrazić opinię w tej sprawie.>

5. Środki finansowe na dofinansowanie przedsięwzięć, o których mowa w ust. 1, są przekazywane w formie dotacji celowej, na podstawie umowy zawartej pomiędzy ministrem właściwym do spraw informatyzacji a podmiotem, który złożył wniosek o dofinansowanie przedsięwzięć, o których mowa w ust. 1.

6. Minister właściwy do spraw informatyzacji określi, w drodze rozporządzenia, kryteria i tryb przeznaczania oraz rozliczania środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie przedsięwzięć, o których mowa w ust. 1, w tym:

- 1) sposób oceny wniosków dotyczących przedsięwzięć przewidzianych do dofinansowania,
- 2) sposób oceny realizacji przedsięwzięć, zgodnie z warunkami określonymi w umowie,
- 3) sposób rozliczania przyznanych środków finansowych,
- 4) sposób dysponowania przyznanymi środkami finansowymi,

5) wzory wniosku o dofinansowanie oraz raportów z przebiegu realizacji przedsięwzięć i rozliczenia przyznanych środków finansowych

- mając na uwadze znaczenie dofinansowanych przedsięwzięć dla realizacji celów określonych w Planie, rozwoju współpracy międzynarodowej w tym zakresie, a także prawidłowość wykorzystania przyznanych środków finansowych.

<Art. 12a.

- 1. Główne kierunki, cele i zadania na rzecz budowy społeczeństwa informacyjnego określa Strategia.**
- 2. Odpowiedzialny za opracowanie i realizację Strategii jest minister właściwy do spraw informatyzacji.**
- 3. Strategia podlega procesom ewaluacji, nie częściej jednak niż raz w roku.>**

Art. 13.

[1. Podmiot publiczny używa do realizacji zadań publicznych systemów teleinformatycznych spełniających minimalne wymagania dla systemów teleinformatycznych.]

<1. Podmiot publiczny używa do realizacji zadań publicznych systemów teleinformatycznych spełniających minimalne wymagania dla systemów teleinformatycznych oraz zapewniających interoperacyjność systemów na zasadach określonych w Krajowych Ramach Interoperacyjności.>

<1a. Postanowienia ust. 1 nie stosuje się do systemów teleinformatycznych używanych do celów naukowych i dydaktycznych.>

2. Podmiot publiczny realizujący zadania publiczne przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego albo z użyciem środków komunikacji elektronicznej do przekazywania danych pomiędzy tym podmiotem a podmiotem niebędącym organem administracji rządowej:

1) zapewnia, aby system teleinformatyczny służący do wymiany danych pomiędzy tym podmiotem a podmiotami niebędącymi organami administracji rządowej, poza minimalnymi wymaganiami, o których mowa w ust. 1, spełniał wymóg równego traktowania rozwiązań informatycznych;

2) publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej lub udostępnia w inny sposób:

a) zestawienie stosowanych w oprogramowaniu interfejsowym systemu teleinformatycznego używanego przez ten podmiot do realizacji zadań publicznych struktur dokumentów elektronicznych, formatów danych oraz protokołów komunikacyjnych i szyfrujących,

b) testy akceptacyjne, z zastrzeżeniem ust. 4.

3. Rozwiązania, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit. a, nie mogą wykraczać poza zakres minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.

4. Podmiot publiczny może nie udostępniać testów akceptacyjnych, jeżeli w oprogramowaniu interfejsowym mają być stosowane wyłącznie formaty danych oraz protokoły komunikacyjne i szyfrujące określone w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 1.

Art. 14.

<1.> Podmiot publiczny prowadzący rejestr publiczny jest obowiązany:

- 1) prowadzić ten rejestr w sposób zapewniający spełnianie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, w przypadku gdy ten rejestr działa przy użyciu systemów teleinformatycznych;
- 2) prowadzić ten rejestr zgodnie z minimalnymi wymaganiami dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w formie elektronicznej;
- 3) umożliwić dostarczanie informacji do tego rejestru oraz udostępnianie informacji z tego rejestru drogą elektroniczną, w przypadku gdy ten rejestr działa przy użyciu systemów teleinformatycznych.

<2. Organ administracji rządowej zapewnia działanie rejestru publicznego, używając systemów teleinformatycznych.>

Art. 15.

1. Podmiot prowadzący rejestr publiczny zapewnia podmiotowi publicznemu albo podmiotowi niebędącemu podmiotem publicznym, realizującym zadania publiczne na podstawie odrębnych przepisów albo na skutek powierzenia lub zlecenia przez podmiot publiczny ich realizacji, nieodpłatny dostęp do danych zgromadzonych w prowadzonym rejestrze, w zakresie niezbędnym do realizacji tych zadań.

[2. Dane, o których mowa w ust. 1, powinny być udostępniane drogą elektroniczną i mogą być wykorzystane wyłącznie przez podmiot, któremu udostępniono dane do realizacji zadań publicznych.]

<2. Dane, o których mowa w ust. 1, powinny być udostępniane za pomocą środków komunikacji elektronicznej i mogą być wykorzystane wyłącznie do realizacji zadań publicznych.>

3. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, sposób, zakres i tryb udostępniania danych, o których mowa w ust. 1, mając na uwadze potrzebę usprawnienia realizacji zadań publicznych, zapewnienia szybkiego i bezpiecznego dostępu do danych oraz zabezpieczenia wykorzystania danych do celów realizacji zadań publicznych.

Art. 16.

[1. Podmiot publiczny, prowadząc wymianę informacji, jest obowiązany zapewnić możliwość wymiany informacji również w formie elektronicznej przez wymianę dokumentów elektronicznych związanych z załatwianiem spraw należących do jego zakresu działania, przy wykorzystaniu informatycznych nośników danych lub środków komunikacji elektronicznej.]

<1. Podmiot publiczny, organizując przetwarzanie danych w systemie teleinformatycznym, jest obowiązany zapewnić możliwość przekazywania danych również w postaci elektronicznej przez wymianę dokumentów elektronicznych związanych z załatwianiem spraw należących do jego zakresu działania, wykorzystując informatyczne nośniki danych lub środki komunikacji elektronicznej.>

2. Podmiot publiczny, o którym mowa w ust. 1, jest obowiązany prowadzić wymianę informacji w formie elektronicznej:

- 1) z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych, spełniających minimalne wymagania dla systemów teleinformatycznych;
- 2) zgodnie z minimalnymi wymaganiami dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w formie elektronicznej.

[3. Prezes Rady Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, warunki organizacyjno-techniczne doręczania dokumentów elektronicznych, w tym formę urzędowego poświadczania odbioru tych dokumentów przez adresatów, uwzględniając minimalne wymagania dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w formie elektronicznej, potrzebę zapewnienia integralności dokumentów elektronicznych oraz usprawnienia i ujednoczenia obiegu dokumentów między podmiotami publicznymi.]

<3. Prezes Rady Ministrów określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) warunki organizacyjno-techniczne doręczania dokumentów elektronicznych, w tym reguły tworzenia elektronicznej skrzynki podawczej,**
 - 2) formę urzędowego poświadczania odbioru dokumentów elektronicznych przez adresatów,**
 - 3) sposób sporządzania i doręczania pism w formie dokumentów elektronicznych,**
 - 4) sposób udostępniania kopii dokumentów elektronicznych oraz warunki bezpieczeństwa udostępniania formularzy i wzorów dokumentów**
- uwzględniając minimalne wymagania dla rejestrów publicznych i wymiany danych w postaci elektronicznej oraz potrzebę usprawnienia i ujednoczenia obiegu dokumentów między podmiotami publicznymi.>**

[Art. 17.

- 1. Przy ministrze właściwym do spraw informatyzacji działa Rada Informatyzacji, zwana dalej "Radą". Rada jest organem opiniodawczo-doradczym ministra.*
- 2. Do zadań Rady należy:*
 - 1) opiniowanie projektu Planu oraz projektów rozporządzeń wydawanych na podstawie art. 18;*
 - 2) przygotowywanie, z własnej inicjatywy, na wniosek lub we współpracy z Polskim Komitetem Normalizacyjnym oraz właściwymi organami administracji rządowej, propozycji lub rekomendacji w zakresie:*
 - a) minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, w szczególności dotyczących wykazu systemów operacyjnych oraz języków programowania, dla których albo w których powinno być udostępniane oprogramowanie umożliwiające komunikowanie się z systemami teleinformatycznymi podmiotów publicznych, formatów wymiany danych oraz protokołów komunikacyjnych i szyfrujących wykorzystywanych w wymianie danych w formie elektronicznej pomiędzy podmiotami publicznymi,*
 - b) minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w formie elektronicznej, w szczególności dotyczących doboru i konstrukcji cech informacyjnych,*
 - c) tłumaczenia na język polski norm lub innych dokumentów normalizacyjnych, istotnych dla ustalania wymagań, o których mowa w lit. a i b;*

- 3) wyrażanie opinii, na wniosek ministra właściwego do spraw informatyzacji albo z własnej inicjatywy, w sprawach istotnych dla rozwoju standardów i technologii informatycznych oraz możliwości lub potrzeby ich stosowania w administracji publicznej lub gospodarce.
3. Rada wyraża opinię w terminie 30 dni od dnia otrzymania projektów, propozycji i wniosków, o których mowa w ust. 2.
4. Opinie, protokoły posiedzeń oraz inne dokumenty Rady są publikowane w wydzielonej części Biuletynu Informacji Publicznej na stronach ministra właściwego do spraw informatyzacji.
5. Rada przedstawia ministrowi właściwemu do spraw informatyzacji sprawozdanie z działalności za każdy rok kalendarzowy, w terminie do dnia 30 kwietnia następnego roku.
6. Kandydatów na członków Rady mogą zgłaszać:
 - 1) ministrowie;
 - 2) Naczelnny Dyrektor Archiwów Państwowych;
 - 3) Prezes Polskiego Komitetu Normalizacyjnego;
 - 4) współprzewodniczący ze strony samorządowej Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego;
 - 5) jednostki naukowe w rozumieniu przepisów o zasadach finansowania nauki, które w zakresie działalności statutowej prowadzą badania naukowe lub prace rozwojowe w zakresie informatyki;
 - 6) izby gospodarcze reprezentujące przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą w zakresie wytwarzania sprzętu informatycznego, oprogramowania lub świadczenia usług informatycznych;
 - 7) stowarzyszenia wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego, których celem statutowym jest reprezentowanie środowiska informatycznego lub wspieranie zastosowań informatyki.
7. Minister właściwy do spraw informatyzacji, spośród osób zgłoszonych przez podmioty, o których mowa w ust. 6, powołuje w skład Rady, na dwuletnią kadencję:
 - 1) pięciu pracowników administracji rządowej reprezentujących organy, o których mowa w ust. 6 pkt 1;
 - 2) jednego pracownika Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych;
 - 3) dwóch pracowników Polskiego Komitetu Normalizacyjnego;
 - 4) pięć osób reprezentujących stronę samorządową w Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego;
 - 5) trzech pracowników jednostek, o których mowa w ust. 6 pkt 5;
 - 6) dwie osoby reprezentujące podmioty, o których mowa w ust. 6 pkt 6;
 - 7) trzy osoby, w tym co najmniej jedną posiadającą stopień naukowy albo tytuł naukowy, reprezentujące podmioty, o których mowa w ust. 6 pkt 7.
8. W razie niezgłoszenia przez podmioty, o których mowa w ust. 6, kandydatów do Rady w liczbie określonej w tym przepisie, Rada działa w składzie zmniejszonym.
9. Przed upływem kadencji członkostwo w Radzie wygasa z powodu:
 - 1) rezygnacji członka złożonej na piśmie Przewodniczącemu Rady;

- 2) śmierci członka Rady;
 - 3) niemożności sprawowania funkcji członka Rady z powodu długotrwałej choroby stwierdzonej zaświadczeniem lekarskim;
 - 4) rozwiązania stosunku pracy w przypadku członków Rady, o których mowa w ust. 7 pkt 1-3 i 5;
 - 5) ustania członkostwa w instytucjach lub organizacjach reprezentowanych przez członków Rady, o których mowa w ust. 7 pkt 4, 6 i 7.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, minister właściwy do spraw informatyzacji powołuje na członka Rady osobę zgłoszoną przez właściwy podmiot, o którym mowa w ust. 6. Przepis ust. 8 stosuje się odpowiednio.
11. Minister właściwy do spraw informatyzacji powołuje i odwołuje Przewodniczącą Rady oraz jego zastępcę spośród członków Rady.
12. Przewodniczący Rady kieruje pracami Rady i reprezentuje ją na zewnątrz.
- 12a. Obsługę Rady zapewnia urząd obsługujący ministra właściwego do spraw informatyzacji.
13. Minister właściwy do spraw informatyzacji określi, w drodze rozporządzenia, wysokość wynagrodzenia członka Rady za udział w posiedzeniu, uwzględniając funkcje pełnione przez członków Rady i zakres obowiązków członków Rady, a także mając na uwadze, że wynagrodzenie za jedno posiedzenie Rady przez okres trwania kadencji Rady nie może przekroczyć 50 % minimalnego wynagrodzenia określonego na podstawie odrębnych przepisów, obowiązującego w dniu powołania Rady.
- 13a. Zamiejscowym członkom Rady przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży i zakwaterowania na warunkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 77⁵ § 2 Kodeksu pracy.
14. Szczegółowy tryb działania Rady określa regulamin uchwalany przez Radę na pierwszym posiedzeniu, zatwierdzany przez ministra właściwego do spraw informatyzacji.]

<Art. 17.

- 1. Przy ministrze właściwym do spraw informatyzacji działa Rada Informatyzacji, zwana dalej „Radą”. Rada jest organem opiniodawczo-doradczym ministra.**
- 2. Do zadań Rady należy:**
 - 1) proponowanie i opiniowanie na zlecenie ministra właściwego do spraw informatyzacji projektów stanowisk Rady Ministrów w sprawie dokumentów Komisji Europejskiej i Parlamentu Europejskiego dotyczących spraw informatyzacji i rozwoju społeczeństwa informacyjnego;**
 - 2) opiniowanie projektu Planu oraz projektów rozporządzeń wydawanych na podstawie art. 18;**
 - 3) opiniowanie innych przekazanych przez ministra właściwego do spraw informatyzacji projektów aktów prawnych i innych dokumentów dotyczących spraw informatyzacji i rozwoju społeczeństwa informacyjnego;**
 - 4) opiniowanie na zlecenie ministra właściwego do spraw informatyzacji raportów i innych opracowań dotyczących:**
 - a) potrzeb i postulatów dotyczących rozwoju społeczeństwa informacyjnego,**
 - b) zasad funkcjonowania rejestrów publicznych,**

- c) zasad wdrażania systemów teleinformatycznych w administracji publicznej oraz stanu ich realizacji,
 - d) aktualnych rozwiązań technicznych mających zastosowanie w informatyzacji administracji,
 - e) terminologii polskiej z zakresu informatyki.
3. Rada może inicjować działania na rzecz informatyzacji i rozwoju społeczeństwa informacyjnego.
 4. Rada wyraża opinię w terminie 30 dni od dnia otrzymania projektów lub propozycji, o których mowa w ust. 2.
 5. Opinie, protokoły posiedzeń oraz inne dokumenty Rady są publikowane w wydzielonej części Biuletynu Informacji Publicznej na stronach ministra właściwego do spraw informatyzacji.
 6. Rada przedstawia ministrowi właściwemu do spraw informatyzacji sprawozdanie z działalności za każdy rok kalendarzowy w terminie do dnia 30 kwietnia następnego roku.
 7. Rada składa się z od 15 do 20 członków.
 8. Kandydatów na członków Rady, na zaproszenie ministra właściwego do spraw informatyzacji, mogą rekomendować:
 - 1) ministrowie;
 - 2) Naczelnny Dyrektor Archiwów Państwowych;
 - 3) Prezes Polskiego Komitetu Normalizacyjnego;
 - 4) współprzewodniczący ze strony samorządowej Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego;
 - 5) jednostki naukowe w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 października 2004 r. o zasadach finansowania nauki (Dz.U. z 2008 r. Nr 169, poz. 1049), które w zakresie działalności statutowej prowadzą badania naukowe lub prace rozwojowe w zakresie informatyki;
 - 6) izby gospodarcze reprezentujące przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą w zakresie wytwarzania sprzętu informatycznego, oprogramowania lub świadczenia usług informatycznych;
 - 7) stowarzyszenia wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego, których celem statutowym jest reprezentowanie środowiska informatycznego lub wspieranie zastosowań informatyki.
 9. Rekomendowany do Rady kandydat powinien posiadać wykształcenie wyższe oraz wyrazić zgodę na kandydowanie.
 10. Minister właściwy do spraw informatyzacji powołuje skład Rady na dwuletnią kadencję spośród kandydatów rekomendowanych przez podmioty, o których mowa w ust. 8.
 11. Przed upływem kadencji członkostwo w Radzie wygasa z powodu:
 - 1) rezygnacji członka Rady złożonej na piśmie Przewodniczącemu Rady;
 - 2) śmierci członka Rady;
 - 3) niemożności sprawowania funkcji członka Rady z powodu długotrwałej choroby stwierdzonej zaświadczeniem lekarskim;
-

- 4) wycofania rekomendacji podmiotu, o której mowa w ust. 8.
12. W przypadkach, o których mowa w ust. 11, minister właściwy do spraw informatyzacji powołuje na członka Rady osobę spośród pozostałych rekomendowanych kandydatów po sprawdzeniu aktualności rekomendacji.
 13. Minister właściwy do spraw informatyzacji powołuje i odwołuje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady spośród jej członków.
 14. Przewodniczący Rady kieruje jej pracami i reprezentuje ją na zewnątrz. W przypadku nieobecności Przewodniczącego zastępuje go Wiceprzewodniczący.
 15. Obsługę Rady zapewnia urząd obsługujący ministra właściwego do spraw informatyzacji.
 16. Na posiedzenie Rady mogą być zapraszane, przez ministra właściwego do spraw informatyzacji oraz Przewodniczącego Rady, inne osoby, o ile jest to wskazane dla realizacji zadań Rady.
 17. Minister właściwy do spraw informatyzacji określi, w drodze rozporządzenia, wysokość wynagrodzenia członka Rady za udział w posiedzeniu, uwzględniając funkcje pełnione przez członków Rady i zakres obowiązków członków Rady, a także mając na uwadze, że wynagrodzenie za jedno posiedzenie Rady przez okres trwania kadencji Rady nie może przekroczyć 50% minimalnego wynagrodzenia określonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. Nr 200, poz. 1679, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407 oraz z 2005 r. Nr 157, poz. 1314), obowiązującego w dniu powołania Rady.
 18. Zamiejscowym członkom Rady przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży i zakwaterowania na warunkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 77⁵ § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.).
 19. Szczegółowy tryb działania Rady określa jej regulamin ustanawiany na wniosek Rady przez ministra właściwego do spraw informatyzacji.>

Art. 18.

Rada Ministrów, na wniosek ministra właściwego do spraw informatyzacji, określi w drodze rozporządzenia:

- 1) minimalne wymagania dla systemów teleinformatycznych, mając na uwadze konieczność zapewnienia:
 - a) spójności działania systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych poprzez określenie co najmniej specyfikacji formatów danych oraz protokołów komunikacyjnych i szyfrujących, które mają być stosowane w oprogramowaniu interfejsowym, przy zachowaniu możliwości nieodpłatnego wykorzystania tych specyfikacji,
 - b) sprawnej i bezpiecznej wymiany informacji w formie elektronicznej między podmiotami publicznymi oraz między podmiotami publicznymi a organami innych państw lub organizacji międzynarodowych
- z uwzględnieniem Polskich Norm oraz innych dokumentów normalizacyjnych zatwierdzonych przez krajową jednostkę normalizacyjną, zachowując zasadę równego traktowania różnych rozwiązań informatycznych;

2) minimalne wymagania dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w formie elektronicznej, uwzględniając konieczność zachowania spójności prowadzenia rejestrów publicznych i wymiany informacji w formie elektronicznej z podmiotami publicznymi[.]<=>

<3) **Krajowe Ramy Interoperacyjności obejmujące zagadnienia interoperacyjności semantycznej, organizacyjnej oraz technologicznej, z uwzględnieniem zasady równego traktowania różnych rozwiązań informatycznych, Polskich Norm oraz innych dokumentów normalizacyjnych zatwierdzonych przez krajową jednostkę normalizacyjną.>**

[Art. 19.

1. *Tworzy się Krajową Ewidencję Systemów Teleinformatycznych i Rejestrów Publicznych, zwaną dalej "krajową ewidencją".*
2. *Krajową ewidencję prowadzi minister właściwy do spraw informatyzacji.*
3. *W krajowej ewidencji gromadzi się i udostępnia za pomocą systemu teleinformatycznego:*
 - 1) *zbiorczy wykaz systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych przez podmiot publiczny dokonujący zgłoszenia na podstawie art. 20 ust. 2;*
 - 2) *wykaz rejestrów publicznych wraz z informacjami dotyczącymi tych rejestrów w zakresie określonym w art. 20 ust. 1 pkt 1-5.*
4. *Dane zawarte w krajowej ewidencji są jawne, chyba że ich jawność jest wyłączona bądź ograniczona na podstawie przepisów o ochronie informacji niejawnych lub o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych.]*

<Art. 19a.

1. **Minister właściwy do spraw informatyzacji zapewnia funkcjonowanie ePUAP.**
2. **Minister właściwy do spraw informatyzacji jest administratorem danych użytkowników ePUAP w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.**
3. **Minister właściwy do spraw informatyzacji określi, w drodze rozporządzenia, zakres i warunki korzystania z ePUAP, z uwzględnieniem roli ePUAP w procesie realizacji zadań publicznych drogą elektroniczną oraz zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych.**

Art. 19b.

1. **Minister właściwy do spraw informatyzacji w ramach ePUAP prowadzi centralne repozytorium wzorów dokumentów elektronicznych, zwane dalej „centralnym repozytorium”.**
2. **W centralnym repozytorium umieszcza się, przechowuje i udostępnia wzory pism, które uwzględniają niezbędne elementy struktury dokumentów elektronicznych określone w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2a ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 673, z późn. zm.).**

3. **Organy administracji publicznej przekazują do centralnego repozytorium oraz udostępniają w Biuletynie Informacji Publicznej wzory pism w postaci dokumentów elektronicznych. Przy sporządzaniu wzorów pism stosuje się międzynarodowe standardy dotyczące sporządzania dokumentów elektronicznych przez organy administracji publicznej, z uwzględnieniem konieczności podpisywania ich bezpiecznym podpisem elektronicznym.**
4. **Jeżeli wzór podania określają odrębne przepisy, to umieszczenie wzoru dokumentu elektronicznego przez organy administracji publicznej w centralnym repozytorium jest równoznaczne z określeniem wzoru wnoszenia podań, o których mowa w art. 63 § 3a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.).**
5. **Niezależnie od obowiązku wynikającego z ust. 2 organy administracji publicznej mogą prowadzić własne lub wspólnie z innymi organami administracji publicznej repozytoria wzorów dokumentów elektronicznych.>**

[Art. 20.]

1. *Podmiot publiczny, który prowadzi rejestr publiczny, jest obowiązany zgłosić do krajowej ewidencji dane obejmujące:*
 - 1) *datę rozpoczęcia realizacji zadań publicznych przy pomocy rejestru publicznego,*
 - 2) *podstawę prawną i cel utworzenia rejestru publicznego,*
 - 3) *jednostkę organizacyjną prowadzącą rejestr publiczny,*
 - 4) *zakres informacji gromadzonych w rejestrze publicznym,*
 - 5) *określenie, czy rejestr publiczny jest prowadzony za pomocą systemu teleinformatycznego,*
 - 6) *wskazanie, które z podanych w zgłoszeniu danych podlegają ochronie jako informacje niejawne lub inne informacje ustawowo chronione, w jakim zakresie i na jakiej podstawie prawnej*
- w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia realizacji zadań publicznych przy pomocy rejestru publicznego lub zmiany wyżej określonych danych.
2. *Podmiot publiczny, który używa systemu teleinformatycznego do realizacji zadań publicznych, jest obowiązany zgłosić do krajowej ewidencji dane obejmujące:*
 - 1) *datę rozpoczęcia realizacji zadań publicznych przy pomocy systemu teleinformatycznego,*
 - 2) *zadania publiczne, do których realizacji jest używany system teleinformatyczny, ze wskazaniem podstawy prawnej ich realizacji,*
 - 3) *jednostkę organizacyjną używającą systemu teleinformatycznego,*
 - 4) *opis techniczny systemu teleinformatycznego,*
 - 5) *wskazanie, które z podanych w zgłoszeniu danych podlegają ochronie jako informacje niejawne lub inne tajemnice ustawowo chronione, w jakim zakresie i na jakiej podstawie prawnej*
- w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia realizacji zadań publicznych przy pomocy systemu teleinformatycznego lub zmiany wyżej określonych danych.

3. *W przypadku gdy rejestr publiczny jest prowadzony przy pomocy systemu teleinformatycznego, podmiot publiczny składa jedno zgłoszenie zawierające dane określone w ust. 1 pkt 1 i 2.*
4. *Podmiot publiczny, o którym mowa w ust. 1, jest obowiązany zgłosić do krajowej ewidencji zaprzestanie prowadzenia rejestru publicznego, podając datę zaprzestania prowadzenia rejestru publicznego oraz podstawę prawną zaprzestania jego prowadzenia.*
5. *Podmiot publiczny, o którym mowa w ust. 2, jest obowiązany zgłosić do krajowej ewidencji datę zakończenia realizacji zadań publicznych przy pomocy danego systemu teleinformatycznego.*
6. *Minister właściwy do spraw informatyzacji określi, w drodze rozporządzenia:*
 - 1) *sposób prowadzenia krajowej ewidencji oraz tryb dostarczania i udostępniania danych z krajowej ewidencji,*
 - 2) *wzór zgłoszenia rejestru publicznego i systemu teleinformatycznego do krajowej ewidencji**- uwzględniając konieczność zapewnienia sprawnego przekazywania danych do krajowej ewidencji oraz umożliwienia powszechnej dostępności danych zgromadzonych w krajowej ewidencji, przy zachowaniu odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa.]*

<Art. 20a.

1. **Identyfikacja użytkownika systemów teleinformatycznych udostępnianych przez podmioty określone w art. 2 następuje przez zastosowanie kwalifikowanego certyfikatu lub profilu zaufanego ePUAP.**
2. **Podmiot publiczny, który używa do realizacji zadań publicznych systemów teleinformatycznych, może umożliwiać użytkownikom identyfikację w tym systemie przez zastosowanie innych technologii, chyba że przepisy odrębne przewidują obowiązek dokonania czynności w siedzibie podmiotu publicznego.**
3. **Minister właściwy do spraw informatyzacji określi, w drodze rozporządzenia:**
 - 1) **szczegółowe warunki organizacyjne i techniczne, które powinien spełniać system teleinformatyczny służący do wydania certyfikatu oraz stosowania technologii, o których mowa w ust. 1 i 2,**
 - 2) **tryb tworzenia i wykorzystania profilu zaufanego ePUAP, w tym podmioty upoważnione do potwierdzania tego profilu****– biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia bezpieczeństwa i pewności w procesie identyfikacji oraz poufności kluczowych elementarnych czynności.**

Art. 20b.

1. **Podpis potwierdzony profilem zaufanym ePUAP wywołuje skutki prawne, jeżeli został utworzony lub złożony w okresie ważności tego profilu.**
2. **Dane w postaci elektronicznej opatrzone podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP są równoważne pod względem skutków prawnych dokumentowi opatrzonemu podpisem własnoręcznym, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.**

- 3. Nie można odmówić ważności i skuteczności podpisowi potwierdzonemu profilem zaufanym ePUAP tylko na tej podstawie, że istnieje w postaci elektronicznej lub zmianie uległy dane inne niż służące do potwierdzenia profilu zaufanego.>**

[Art. 28.

1. Kontrolerem może być osoba pełnoletnia, która:

- 1) nie została prawomocnie skazana za przestępstwo popełnione umyślnie;
- 2) posiada wykształcenie wyższe o specjalności odpowiedniej z uwagi na zakres kontroli, o której mowa w art. 25;
- 3) posiada ważne świadectwo kwalifikacji wydane przez ministra właściwego do spraw informatyzacji.

2. Kontroler jest obowiązany zachować w tajemnicy informacje, które uzyskał w związku z wykonywaniem czynności kontroli. Obowiązek zachowania tajemnicy trwa również po ustaniu pełnienia obowiązków kontrolera w urzędzie obsługującym organ dokonujący kontroli.

3. Świadectwo kwalifikacji wydaje się po ukończeniu szkolenia początkowego oraz złożeniu z wynikiem pozytywnym egzaminu przed komisją egzaminacyjną powołaną przez ministra właściwego do spraw informatyzacji.

4. Minister właściwy do spraw informatyzacji prowadzi ewidencję wydanych świadectw kwalifikacji. Ewidencja obejmuje numer wydanego świadectwa, imię i nazwisko oraz numer PESEL osoby, która uzyskała świadectwo kwalifikacji.

5. Świadectwo kwalifikacji jest ważne przez okres 5 lat od dnia jego wydania. Ważność świadectwa kwalifikacji może być przedłużana na kolejne pięcioletnie okresy.

6. Przedłużenia ważności świadectwa kwalifikacji dokonuje minister właściwy do spraw informatyzacji, na wniosek osoby zainteresowanej, po ukończeniu przez tę osobę szkolenia uzupełniającego i złożeniu z wynikiem pozytywnym egzaminu.

7. Za przeprowadzenie egzaminu po ukończeniu szkolenia początkowego oraz szkolenia uzupełniającego jest pobierana opłata.

8. Szkolenie początkowe oraz szkolenie uzupełniające może prowadzić podmiot, który dokonał pisemnego zgłoszenia ministrowi właściwemu do spraw informatyzacji w terminie 30 dni przed rozpoczęciem pierwszego szkolenia przez ten podmiot. Zgłoszenia wymaga także zaprzestanie prowadzenia tych szkoleń.

9. Minister właściwy do spraw informatyzacji określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) zakres programowy i wymiar czasowy szkolenia początkowego i szkolenia uzupełniającego,
- 2) skład oraz regulamin działania komisji egzaminacyjnej,
- 3) sposób organizowania i regulamin przeprowadzania egzaminów, w tym egzaminu poprawkowego,
- 4) zakres tematów egzaminacyjnych,
- 5) warunki i tryb wydawania lub przedłużania świadectwa kwalifikacji,
- 6) wzór świadectwa kwalifikacji,
- 7) wysokość opłat pobieranych za przeprowadzenie egzaminu po ukończeniu szkolenia początkowego oraz szkolenia uzupełniającego,

8) wzór zgłoszenia, o którym mowa w ust. 8

- mając na uwadze konieczność sprawnego, obiektywnego i rzetelnego przygotowania do wykonywania czynności kontrolera, zapewnienia należytego udokumentowania umiejętności nabytych w trakcie szkolenia, a także ustalenia wysokości opłat, o których mowa w pkt 7, tak aby nie przekraczały one rzeczywistych kosztów przeprowadzenia egzaminów.]

<Art. 28.

1. Kontrolerem może być osoba pełnoletnia, która:

- 1) posiada wykształcenie wyższe;
 - 2) posiada obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że przepisy odrębne uzależniają zatrudnienie jej w jednostce kontrolowanej od posiadania obywatelstwa polskiego;
 - 3) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
 - 4) nie była karana za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 5) posiada certyfikat, o którym mowa w ust. 3.
2. Kontroler jest obowiązany zachować w tajemnicy informacje, które uzyskał w związku z wykonywaniem czynności kontroli. Obowiązek zachowania tajemnicy trwa również po ustaniu pełnienia obowiązków kontrolera w urzędzie obsługującym organ dokonujący kontroli.
3. Minister właściwy do spraw informatyzacji określi, w drodze rozporządzenia, wykaz certyfikatów uprawniających do prowadzenia kontroli w rozumieniu art. 25, uwzględniając zakres wiedzy specjalistycznej wymaganej od osób legitymujących się poszczególnymi certyfikatami i zakres kontroli określony w art. 25.>

UWAGA: użyte w art. 1 w pkt 5, w art. 3 w pkt 10, w tytule rozdziału 3, w art. 14 w ust. 1 w pkt 2, w art. 16 w ust. 2 w zdaniu wstępnym i w pkt 2, w art. 18 w pkt 1 w lit. b i w pkt 2 oraz w art. 25 w ust. 1 w pkt 3 w zdaniu końcowym, wyrazy „w formie elektronicznej” zastępuje się wyrazami „w postaci elektronicznej”

USTAWA z dnia 14 czerwca 1960 r. – KODEKS POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.)

Art. 14.

[§ 1. Sprawy należy załatwiać w formie pisemnej.]

<§ 1. Sprawy należy załatwiać w formie pisemnej lub w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o

informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.), doręczanego środkami komunikacji elektronicznej.>

- § 2. Sprawy mogą być załatwiane ustnie, gdy przemawia za tym interes strony, a przepis prawa nie stoi temu na przeszkodzie. Treść oraz istotne motywy takiego załatwienia powinny być utrwalone w aktach w formie protokołu lub podpisanej przez stronę adnotacji.

[Art. 39¹.

- § 1. *Doręczenie może nastąpić za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów o świadczeniu usług drogą elektroniczną, jeżeli strona:*

- 1) wystąpiła do organu administracji publicznej o doręczenie albo*
- 2) wyraziła zgodę na doręczenie jej pism za pomocą tych środków.*

- § 2. *Minister właściwy do spraw informatyzacji określi, w drodze rozporządzenia, strukturę i sposób sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565), a także warunki organizacyjno-techniczne ich doręczania, w tym formę urzędowego poświadczania odbioru tych pism przez ich adresata oraz sposób udostępniania ich kopii, uwzględniając potrzebę zapewnienia bezpieczeństwa przy stosowaniu pism w formie dokumentów elektronicznych oraz sprawność postępowania.]*

<Art. 39¹.

Doręczenie następuje za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. Nr 144, poz. 1204, z późn. zm.), jeżeli strona lub inny uczestnik postępowania:

- 1) wystąpił do organu administracji publicznej o doręczenie albo**
- 2) wyraził zgodę na doręczenie mu pism za pomocą tych środków.>**

Art. 46.

- § 1. Odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma swym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia.

- § 2. Jeżeli odbierający pismo uchyla się od potwierdzenia doręczenia lub nie może tego uczynić, doręczający sam stwierdza datę doręczenia oraz wskazuje osobę, która odebrała pismo, i przyczynę braku jej podpisu.

- § 3. W przypadku doręczenia pisma za pomocą środków komunikacji elektronicznej doręczenie jest skuteczne, jeżeli w terminie 7 dni od dnia wysłania pisma organ administracji publicznej otrzyma potwierdzenie doręczenia pisma. W razie nieotrzymania takiego potwierdzenia organ doręcza pismo w sposób określony w przepisach niniejszego rozdziału dla pisma w formie innej niż forma dokumentu elektronicznego.

- <§ 4. W celu doręczenia dokumentu w formie dokumentu elektronicznego organ administracji publicznej, z zastrzeżeniem § 6, przesyła na adres elektroniczny adresata informację zawierającą:**

- 1) wskazanie, że adresat może odebrać dokument w formie dokumentu elektronicznego;
 - 2) wskazanie adresu elektronicznego, z którego adresat może pobrać dokument i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia dokumentu;
 - 3) pouczenie dotyczące sposobu odbioru dokumentu, a w szczególności sposobu identyfikacji pod wskazanym adresem elektronicznym w systemie teleinformatycznym organu administracji publicznej oraz informacji o wymogu podpisania urzędowego poświadczenia odbioru w sposób wskazany w art. 20a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
- § 5. Warunki techniczne i organizacyjne doręczenia dokumentu w formie dokumentu elektronicznego określają przepisy ustawy, o której mowa w § 4 pkt 3.
- § 6. Doręczenie dokumentu w formie dokumentu elektronicznego do podmiotu publicznego w rozumieniu przepisów ustawy, o której mowa w § 4 pkt 3, następuje przez elektroniczną skrzynkę podawczą tego podmiotu, w sposób określony w tej ustawie.>

Art. 54.

§ 1. W wezwaniu należy wskazać:

- 1) nazwę i adres organu wzywającego,
- 2) imię i nazwisko wzywanego,
- 3) w jakiej sprawie oraz w jakim charakterze i w jakim celu zostaje wezwany,
- 4) czy wezwany powinien się stawić osobiście lub przez pełnomocnika, czy też może złożyć wyjaśnienie lub zeznanie na piśmie,
- 5) termin, do którego żądanie powinno być spełnione, albo dzień, godzinę i miejsce stawienia się wezwanego lub jego pełnomocnika,
- 6) skutki prawne niezastosowania się do wezwania.

[§ 2. Wezwanie powinno być zaopatrzone podpisem pracownika organu wzywającego, z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego podpisującego.]

<§ 2. Wezwanie powinno być zaopatrzone podpisem pracownika organu wzywającego, z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego podpisującego lub, jeżeli dokonywane jest z użyciem dokumentu elektronicznego, powinno być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.>

Art. 57.

- § 1. Jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu.
- § 2. Terminy określone w tygodniach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu.

- § 3. Terminy określone w miesiącach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim miesiącu, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było - w ostatnim dniu tego miesiąca.
- § 4. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.
- § 5. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało:
- [1) wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, za poświadczeniem przedłożenia, do organu administracji publicznej,]*
- <1) wysłane w formie dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej, a nadawca otrzymał urzędowe poświadczenie odbioru,>**
- 2) nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego,
- 3) złożone w polskim urzędzie konsularnym,
- 4) złożone przez żołnierza w dowództwie jednostki wojskowej,
- 5) złożone przez członka załogi statku morskiego kapitanowi statku,
- 6) złożone przez osobę pozbawioną wolności w administracji zakładu karnego.

Art. 63.

[§ 1. Podania (żądania, wyjaśnienia, odwołania, zażalenia) mogą być wnoszone pisemnie, telegraficznie lub za pomocą dalekopisu, telefaksu, poczty elektronicznej albo za pomocą formularza umieszczonego na stronie internetowej właściwego organu administracji publicznej, umożliwiającego wprowadzenie danych do systemu teleinformatycznego tego organu, a także ustnie do protokołu.]

<§ 1. Podania (żądania, wyjaśnienia, odwołania, zażalenia) mogą być wnoszone pisemnie, telegraficznie, za pomocą telefaksu lub ustnie do protokołu, a także za pomocą innych środków komunikacji elektronicznej przez elektroniczną skrzynkę podawczą organu administracji publicznej utworzoną na podstawie ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.>

- § 2. Podanie powinno zawierać co najmniej wskazanie osoby, od której pochodzi, jej adres i żądanie oraz czynić zadość innym wymaganiom ustalonym w przepisach szczególnych.
- § 3. Podanie wniesione pisemnie albo ustnie do protokołu powinno być podpisane przez wnoszącego, a protokół ponadto przez pracownika, który go sporządził. Gdy podanie wnosi osoba, która nie może lub nie umie złożyć podpisu, podanie lub protokół podpisuje za nią inna osoba przez nią upoważniona, czyniąc o tym wzmiankę obok podpisu.

[§ 3a. Podanie wniesione w formie dokumentu elektronicznego powinno:

- 1) być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, przy zachowaniu zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym, oraz*

2) zawierać dane w ustalonym formacie, zawarte we wzorze podania określonym w odrębnych przepisach, jeżeli te przepisy nakazują wnoszenie podań według określonego wzoru.

§ 4. Organ administracji publicznej obowiązany jest potwierdzić wniesienie podania, jeżeli wnoszący je tego zażąda.]

<§ 3a. Podanie wniesione w formie dokumentu elektronicznego powinno:

1) być uwierzytelnione przy użyciu mechanizmów określonych w art. 20a ust. 1 albo ust. 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz

2) zawierać dane w ustalonym formacie, zawartym we wzorze podania określonym w odrębnych przepisach, jeżeli te przepisy nakazują wnoszenie podań według określonego wzoru.

§ 4. Organ administracji publicznej jest obowiązany potwierdzić wniesienie podania, jeżeli wnoszący tego zażąda. W przypadku wniesienia podania w formie dokumentu elektronicznego organ jest obowiązany potwierdzić wniesienie podania przez doręczenie urzędowego poświadczenia odbioru na wskazany przez wnoszącego adres elektroniczny.>

Art. 73.

§ 1. W każdym stadium postępowania organ administracji publicznej obowiązany jest umożliwić stronie przeglądanie akt sprawy oraz sporządzanie z nich notatek i odpisów.

§ 2. Strona może żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie odpisów z akt sprawy lub wydania jej z akt sprawy uwierzytelnionych odpisów, o ile jest to uzasadnione ważnym interesem strony.

<§ 3. W przypadku pism w formie dokumentu elektronicznego wnoszonych do organu administracji publicznej lub przez niego doręczanych organ może zapewnić stronie dostęp do nich w swoim systemie teleinformatycznym, po identyfikacji strony w sposób określony w przepisach ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.>

Art. 107.

[§ 1. Decyzja powinna zawierać: *oznaczenie organu administracji publicznej, datę wydania, oznaczenie strony lub stron, powołanie podstawy prawnej, rozstrzygnięcie, uzasadnienie faktyczne i prawne, pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie, podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji. Decyzja, w stosunku do której może być wniesione powództwo do sądu powszechnego lub skarga do sądu administracyjnego, powinna zawierać ponadto pouczenie o dopuszczalności wniesienia powództwa lub skargi.]*

<§ 1. Decyzja powinna zawierać: **oznaczenie organu administracji publicznej, datę wydania, oznaczenie strony lub stron, powołanie podstawy prawnej, rozstrzygnięcie, uzasadnienie faktyczne i prawne, pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie, podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji lub, jeżeli decyzja wydana została w formie dokumentu elektronicznego, powinna być opatrzona bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego**

certyfikatu. Decyzja, w stosunku do której może być wniesione powództwo do sądu powszechnego lub skarga do sądu administracyjnego, powinna zawierać ponadto pouczenie o dopuszczalności wniesienia powództwa lub skargi.>

- § 2. Przepisy szczególne mogą określać także inne składniki, które powinna zawierać decyzja.
- § 3. Uzasadnienie faktyczne decyzji powinno w szczególności zawierać wskazanie faktów, które organ uznał za udowodnione, dowodów, na których się oparł, oraz przyczyn, z powodu których innym dowodom odmówił wiarygodności i mocy dowodowej, zaś uzasadnienie prawne - wyjaśnienie podstawy prawnej decyzji, z przytoczeniem przepisów prawa.
- § 4. Można odstąpić od uzasadnienia decyzji, gdy uwzględnia ona w całości żądanie strony; nie dotyczy to jednak decyzji rozstrzygających sporne interesy stron oraz decyzji wydanych na skutek odwołania.
- § 5. Organ może odstąpić od uzasadnienia decyzji również w przypadkach, w których z dotychczasowych przepisów ustawowych wynikała możliwość zaniechania lub ograniczenia uzasadnienia ze względu na interes bezpieczeństwa Państwa lub porządek publiczny.

Art. 109.

[§ 1. Decyzję doręcza się stronom na piśmie.]

<§ 1. Decyzję doręcza się stronom na piśmie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.>

- § 2. W przypadkach wymienionych w art. 14 § 2 decyzja może być stronom ogłoszona ustnie.

Art. 124.

[§ 1. Postanowienie powinno zawierać: oznaczenie organu administracji publicznej, datę jego wydania, oznaczenie strony lub stron albo innych osób biorących udział w postępowaniu, powołanie podstawy prawnej, rozstrzygnięcie, pouczenie, czy i w jakim trybie służy na nie zażalenie lub skarga do sądu administracyjnego oraz podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do jego wydania.]

<§ 1. Postanowienie powinno zawierać: oznaczenie organu administracji publicznej, datę jego wydania, oznaczenie strony lub stron albo innych osób biorących udział w postępowaniu, powołanie podstawy prawnej, rozstrzygnięcie, pouczenie, czy i w jakim trybie służy na nie zażalenie lub skarga do sądu administracyjnego, oraz podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do jego wydania lub, jeżeli postanowienie wydane zostało w formie dokumentu elektronicznego, powinno być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.>

- § 2. Postanowienie powinno zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne, jeżeli służy na nie zażalenie lub skarga do sądu administracyjnego oraz gdy wydane zostało na skutek zażalenia na postanowienie.

Art. 125.

[§ 1. Postanowienia, od których służy stronom zażalenie lub skarga do sądu administracyjnego, doręcza się na piśmie.]

<§ 1. Postanowienia, od których służy stronom zażalenie lub skarga do sądu administracyjnego, doręcza się na piśmie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.>

§ 2. W przypadkach wymienionych w art. 14 § 2 postanowienia mogą być stronom ogłaszane ustnie.

§ 3. Postanowienie, które może być zaskarżone do sądu administracyjnego, doręcza się stronie wraz z pouczeniem o dopuszczalności wniesienia skargi oraz uzasadnieniem faktycznym i prawnym.

Art. 217.

§ 1. Organ administracji publicznej wydaje zaświadczenie na żądanie osoby ubiegającej się o zaświadczenie.

§ 2. Zaświadczenie wydaje się, jeżeli:

1) urzędowego potwierdzenia określonych faktów lub stanu prawnego wymaga przepis prawa,

2) osoba ubiega się o zaświadczenie ze względu na swój interes prawny w urzędowym potwierdzeniu określonych faktów lub stanu prawnego.

§ 3. Zaświadczenie powinno być wydane bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni.

<§ 4. Zaświadczenie wydaje się w formie dokumentu elektronicznego, opatrzonego bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, jeżeli zażąda tego osoba ubiegająca się o zaświadczenie.>

Art. 220.

[§ 1. Organ administracji publicznej nie może żądać zaświadczenia na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego, znanych organowi z urzędu bądź możliwych do ustalenia przez organ na podstawie posiadanej ewidencji, rejestrów lub innych danych albo na podstawie przedstawionych przez zainteresowanego do wglądu dokumentów urzędowych (dowodu osobistego, dowodów rejestracyjnych i innych).]

<§ 1. Organ administracji publicznej nie może żądać zaświadczenia na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego, jeżeli:

1) znane są one organowi z urzędu;

2) możliwe są do ustalenia przez organ na podstawie:

a) posiadanych przez niego ewidencji, rejestrów lub innych danych,

b) rejestrów publicznych posiadanych przez inne podmioty publiczne, do których organ może mieć dostęp w drodze elektronicznej na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,

c) wymiany informacji z innym podmiotem publicznym na zasadach określonych w przepisach o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,

d) przedstawionych przez zainteresowanego do wglądu dokumentów urzędowych (dowodu osobistego, dowodów rejestracyjnych i innych).>

§ 2. Organ administracji publicznej żądający od strony zaświadczenia na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego jest obowiązany wskazać przepis prawa wymagający urzędowego potwierdzenia tych faktów lub stanu prawnego w drodze zaświadczenia.

Art. 238.

[§ 1. *Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi powinno zawierać: oznaczenie organu, od którego pochodzi, wskazanie, w jaki sposób skarga została załatwiona, oraz podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego osoby upoważnionej do załatwienia skargi. Zawiadomienie o odmownym załatwianiu skargi powinno zawierać ponadto uzasadnienie faktyczne i prawne.*]

<§ 1. **Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi powinno zawierać: oznaczenie organu, od którego pochodzi, wskazanie, w jaki sposób skarga została załatwiona, oraz podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego osoby upoważnionej do załatwienia skargi lub, jeżeli zawiadomienie sporządzone zostało w formie dokumentu elektronicznego, powinno być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi powinno zawierać ponadto uzasadnienie faktyczne i prawne oraz pouczenie o treści art. 239.**>

§ 2. W zawiadomieniu, o którym mowa w § 1, w jednostkach organizacyjnych resortu obrony narodowej można pominąć imię i nazwisko osoby upoważnionej do załatwienia skargi.

USTAWA z dnia 14 lipca 1983 r. O NARODOWYM ZASOBIE ARCHIWALNYM I ARCHIWACH (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 673, z późn. zm.)

Art. 6.

1. Organy państwowe oraz państwowe jednostki organizacyjne, organy jednostek samorządu terytorialnego oraz samorządowe jednostki organizacyjne obowiązane są zapewnić odpowiednią ewidencję, przechowywanie oraz ochronę przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą:

1) powstającej w nich dokumentacji, w sposób odzwierciedlający przebieg załatwiania i rozstrzygania spraw;

2) nadsyłanej i składanej do nich dokumentacji, w sposób, o którym mowa w pkt 1.

[2. *W organach i jednostkach organizacyjnych, w których powstają materiały archiwalne wchodzące do państwowego zasobu archiwalnego, instrukcja określająca zasady i tryb*

postępowania z dokumentacją, o której mowa w ust. 1, wymaga zatwierdzenia przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych.]

<2. W organach państwowych, państwowych jednostkach organizacyjnych i samorządowych jednostkach organizacyjnych, z wyłączeniem wymienionych w ust. 2a, instrukcje określające zasady i tryb postępowania z dokumentacją, o której mowa w ust. 1, wymagają zatwierdzenia przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych. Naczelnny Dyrektor Archiwów Państwowych może upoważnić dyrektorów archiwów państwowych do zatwierdzania instrukcji.>

<2a. Przepisów ust. 2 nie stosuje się do:

- 1) organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki;**
- 2) organów powiatu i starostw powiatowych;**
- 3) organów samorządu województwa i urzędów marszałkowskich,**
- 4) organów zespolonej administracji rządowej w województwie i urzędów obsługujących te organy.**

2b. Prezes Rady Ministrów, na wniosek ministra właściwego do spraw administracji publicznej oraz ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, określi, w drodze rozporządzenia, dla organów i związków międzygminnych, o których mowa w ust. 2a:

- 1) instrukcję kancelaryjną określającą szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w urzędach obsługujących te organy i związki;**
- 2) sposób klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji w formie jednolitych rzeczowych wykazów akt;**
- 3) instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych określającą w szczególności zasady i tryb postępowania z dokumentacją w archiwum.**

2c. W rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 2b, należy uwzględnić potrzebę zapewnienia jednolitego sposobu tworzenia, ewidencjonowania i przechowywania dokumentacji w różnej postaci, w tym elektronicznej, oraz jej ochrony przed uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą.>

3. W odniesieniu do organów posiadających archiwa wyodrębnione nie ma zastosowania przepis ust. 2.

USTAWA z dnia 8 marca 1990 r. O SAMORZĄDZIE GMINNYM (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.)

[Art. 39a.

Prezes Rady Ministrów, w drodze rozporządzenia, ustala instrukcję kancelaryjną dla organów gmin i związków międzygminnych.]

USTAWA z dnia 20 czerwca 1997 r. – PRAWO O RUCHU DROGOWYM (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908, z późn. zm.)

Art. 80c.

1. Dane lub informacje zgromadzone w ewidencji udostępnia się, o ile są one niezbędne do realizacji ich ustawowych zadań, następującym podmiotom, z zastrzeżeniem ust. 2:

- 1) Policji;
 - 1a) Inspekcji Transportu Drogowego;
 - 2) Żandarmerii Wojskowej;
 - 3) Straży Granicznej;
 - 4) Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu;
 - 4a) Centralnemu Biuru Antykorupcyjnemu,
 - 5) Służbie Kontrwywiadu Wojskowego oraz Służbie Wywiadu Wojskowego;
 - 6) sądom;
 - 7) prokuraturze;
 - 8) organom kontroli skarbowej, organom celnym i wywiadowi skarbowemu;
 - 9) Ubezpieczeniowemu Funduszowi Gwarancyjnemu;
 - 9a) Polskiemu Biuru Ubezpieczycieli Komunikacyjnych;
 - 9b) Zakładowi Ubezpieczeń Społecznych - w celu umożliwienia zabezpieczenia ustawowym prawem zastawu należności z tytułu składek, do których poboru Zakład Ubezpieczeń Społecznych jest zobowiązany;
 - 10) organom właściwym w sprawach rejestracji pojazdów;
 - 10a) strażom gminnym (miejskim);
 - 11) Szefowi Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych;
 - 12) komornikom sądowym;
 - 13) administracyjnym organom egzekucyjnym oraz organom podatkowym;
 - 14) wojskowym komendantom uzupełnień;
 - 15) ministrowi właściwemu do spraw środowiska;
 - 16) ministrowi właściwemu do spraw transportu;
 - 17) ministrowi właściwemu do spraw łączności;
 - 18) Prezesowi Głównego Urzędu Statystycznego.
2. Dane lub informacje o pojazdach, o których mowa w art. 73 ust. 3, udostępnia się wyłącznie podmiotom określonym w ust. 1 pkt 1-8.
3. Dane lub informacje zgromadzone w ewidencji udostępnia się także na wniosek właściciela lub posiadacza pojazdu wymienionego w art. 73 ust. 5, których one dotyczą.
- <3a. Każdy może uzyskać, nieodpłatnie, potwierdzenie lub zaprzeczenie zgodności danych zawartych w dowodzie rejestracyjnym lub pozwoleniu czasowym z danymi zgromadzonymi w ewidencji, za pośrednictwem ePUAP, o której mowa w art. 19a**

ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.).

3b. Potwierdzeniu lub zaprzeczeniu, o którym mowa w ust. 3a, podlegają następujące dane:

- 1) marka pojazdu;
- 2) seria i numer dowodu rejestracyjnego albo pozwolenia czasowego;
- 3) dane określone w art. 80b ust. 1 pkt 1 lit. c, d, g i pkt 5 lit. a i odpowiednio lit. c albo lit. d.

3c. W celu uzyskania potwierdzenia lub zaprzeczenia, o którym mowa w ust. 3a, jest wymagane podanie wszystkich danych wskazanych w ust. 3b.

3d. Potwierdzenie lub zaprzeczenie, o którym mowa w ust. 3a, może otrzymać osoba, której tożsamość została ustalona w sposób określony w art. 20a ust. 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.>

4. Minister właściwy do spraw wewnętrznych może udostępnić dane lub informacje zgromadzone w ewidencji innym podmiotom niż wymienione w ust. 1-3, w tym osobom fizycznym, osobom prawnym lub jednostkom organizacyjnym nieposiadającym osobowości prawnej, jeżeli wykażą swój uzasadniony interes.
5. Dane lub informacje zgromadzone w ewidencji mogą być udostępnione do celów komercyjnych, statystycznych lub badawczych w formie uzgodnionej przez strony, w sposób wykluczający możliwość identyfikacji osób lub pojazdów, z zachowaniem trybu określonego w ust. 4.
6. Dane lub informacje zebrane w ewidencji udostępnia się, z zastrzeżeniem ust. 7, na pisemny, uzasadniony wniosek zainteresowanego podmiotu.
7. Minister właściwy do spraw wewnętrznych może wyrazić zgodę, w drodze decyzji, na udostępnienie danych lub informacji zgromadzonych w ewidencji podmiotom, o których mowa w ust. 1, albo ich jednostkom organizacyjnym, za pomocą urządzeń teletransmisji danych, bez konieczności składania pisemnego wniosku, jeżeli spełniają łącznie następujące warunki:
 - 1) posiadają urządzenia umożliwiające odnotowanie w systemie, kto, kiedy, w jakim celu oraz jakie dane lub informacje uzyskał;
 - 2) posiadają zabezpieczenia techniczne i organizacyjne uniemożliwiające wykorzystanie danych lub informacji niezgodnie z celem ich uzyskania;
 - 3) jest to uzasadnione specyfiką lub zakresem wykonywanych zadań albo prowadzonej działalności.
8. Minister właściwy do spraw wewnętrznych, kierując się potrzebami ujednoczenia wniosków oraz usprawnienia procesu udostępniania danych z centralnej ewidencji pojazdów, określi, w drodze rozporządzenia, wzór wniosku, o którym mowa w ust. 3 i 6.

Art. 100c.

1. Dane zgromadzone w ewidencji udostępnia się, o ile są one niezbędne do realizacji ich ustawowych zadań, następującym podmiotom:

- 1) Policji;

- 1a) Inspekcji Transportu Drogowego;
 - 2) Żandarmerii Wojskowej;
 - 3) Straży Granicznej;
 - 4) Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu;
 - 4a) Centralnemu Biuru Antykorupcyjnemu;
 - 5) Służbie Kontrwywiadu Wojskowego oraz Służbie Wywiadu Wojskowego;
 - 6) sądom;
 - 7) prokuraturze;
 - 8) starostom;
 - 8a) strażom gminnym (miejskim);
 - 9) Szefowi Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych;
 - 10) organom kontroli skarbowej, organom celnym, wywiadowi skarbowemu i komórkom, o których mowa w art. 11g ustawy z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej (Dz. U. z 2004 r. Nr 8, poz. 65, z późn. zm.);
 - 11) wojskowym komendantom uzupełnień.
 - 12) podmiotowi wydającemu karty, o którym mowa w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o systemie tachografów cyfrowych (Dz. U. Nr 180, poz. 1494);
 - 13) ministrowi właściwemu do spraw transportu w celu umożliwienia organom i służbom uprawnionym do korzystania z systemu Tachonet wymianę danych z organami i uprawnionymi służbami w innych państwach, w których funkcjonuje system tachografu cyfrowego.
2. Dane zgromadzone w ewidencji udostępnia się także na wniosek osoby, której one dotyczą.
- <2a. Każdy może uzyskać, nieodpłatnie, potwierdzenie lub zaprzeczenie zgodności danych zawartych w dokumencie stwierdzającym uprawnienie do kierowania pojazdami z danymi zgromadzonymi w ewidencji, za pośrednictwem ePUAP, o której mowa w art. 19a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.**
- 2b. Potwierdzeniu lub zaprzeczeniu, o którym mowa w ust. 2a, podlegają dane określone w art. 100b ust. 1 pkt 1 i 2 oraz pkt 4-7. Art. 80c ust. 3c i 3d stosuje się odpowiednio.>**
3. Minister właściwy do spraw wewnętrznych może udostępnić, w formie zaświadczenia, dane zgromadzone w ewidencji innym podmiotom niż wymienione w ust. 1 i 2, w tym osobom fizycznym, osobom prawnym lub jednostkom organizacyjnym nieposiadającym osobowości prawnej, jeżeli wykażą swój uzasadniony interes.
 4. Dane zgromadzone w ewidencji udostępnia się, z zastrzeżeniem ust. 5, na pisemny, umotywowany wniosek zainteresowanego podmiotu.
 5. Minister właściwy do spraw wewnętrznych może wyrazić zgodę, w drodze decyzji, na udostępnienie danych zgromadzonych w ewidencji podmiotom, o których mowa w ust. 1, albo ich jednostkom organizacyjnym, za pomocą urządzeń teletransmisji danych, bez konieczności składania pisemnego wniosku, jeżeli spełniają łącznie następujące warunki:
 - 1) posiadają urządzenia umożliwiające odnotowanie w systemie, kto, kiedy, w jakim celu oraz jakie dane uzyskał;

- 2) posiadają zabezpieczenia techniczne i organizacyjne uniemożliwiające wykorzystanie danych niezgodnie z celem ich uzyskania;
- 3) jest to uzasadnione specyfiką lub zakresem wykonywanych zadań albo prowadzonej działalności.

USTAWA z dnia 29 sierpnia 1997 r. – ORDYNACJA PODATKOWA (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60, z późn. zm.)

Art. 3.

Ilekróć w ustawie jest mowa o:

- 1) ustawach podatkowych - rozumie się przez to ustawy dotyczące podatków, opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych określające podmiot, przedmiot opodatkowania, powstanie obowiązku podatkowego, podstawę opodatkowania, stawki podatkowe oraz regulujące prawa i obowiązki organów podatkowych, podatników, płatników i inkasentów, a także ich następców prawnych oraz osób trzecich;
- 2) przepisach prawa podatkowego - rozumie się przez to przepisy ustaw podatkowych, postanowienia ratyfikowanych przez Rzeczpospolitą Polską umów o unikaniu podwójnego opodatkowania oraz ratyfikowanych przez Rzeczpospolitą Polską innych umów międzynarodowych dotyczących problematyki podatkowej, a także przepisy aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw podatkowych;
- 3) podatkach - rozumie się przez to również:
 - a) zaliczki na podatki,
 - b) raty podatków, jeżeli przepisy prawa podatkowego przewidują płatność podatku w ratach,
 - c) opłaty oraz niepodatkowe należności budżetowe;
- 4) księgach podatkowych - rozumie się przez to księgi rachunkowe, podatkową księgę przychodów i rozchodów, ewidencje oraz rejestry, do których prowadzenia, do celów podatkowych, na podstawie odrębnych przepisów, obowiązani są podatnicy, płatnicy lub inkasenci;
- 5) deklaracjach - rozumie się przez to również zeznania, wykazy oraz informacje, do których składania obowiązani są, na podstawie przepisów prawa podatkowego, podatnicy, płatnicy i inkasenci;
- 6) ulgach podatkowych - rozumie się przez to przewidziane w przepisach prawa podatkowego zwolnienia, odliczenia, obniżki albo zmniejszenia, których zastosowanie powoduje obniżenie podstawy opodatkowania lub wysokości podatku, z wyjątkiem obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, w rozumieniu przepisów o podatku od towarów i usług, oraz innych odliczeń stanowiących element konstrukcji tego podatku;

- 7) zwrocie podatku - rozumie się przez to zwrot różnicy podatku lub zwrot podatku naliczonego w rozumieniu przepisów o podatku od towarów i usług, a także inne formy zwrotu podatku przewidziane w przepisach prawa podatkowego;
- 8) niepodatkowych należności budżetowych - rozumie się przez to niebędące podatkami i opłatami należności stanowiące dochód budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, wynikające ze stosunków publicznoprawnych;
- 9) działalności gospodarczej - rozumie się przez to każdą działalność zarobkową w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, w tym wykonywanie wolnego zawodu, a także każdą inną działalność zarobkową wykonywaną we własnym imieniu i na własny lub cudzy rachunek, nawet gdy inne ustawy nie zaliczają tej działalności do działalności gospodarczej lub osoby wykonującej taką działalność - do przedsiębiorców;
- 10) cenie transakcyjnej - rozumie się przez to cenę przedmiotu transakcji zawieranej pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu przepisów prawa podatkowego dotyczących podatku dochodowego od osób fizycznych, podatku dochodowego od osób prawnych oraz podatku od towarów i usług;
- 11) podmiocie krajowym - rozumie się przez to podmiot krajowy w rozumieniu przepisów prawa podatkowego dotyczących podatku dochodowego od osób fizycznych i podatku dochodowego od osób prawnych oraz zagraniczny zakład, w rozumieniu tych przepisów, położony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 12) podmiocie zagranicznym - rozumie się przez to podmiot zagraniczny w rozumieniu przepisów prawa podatkowego dotyczących podatku dochodowego od osób fizycznych i podatku dochodowego od osób prawnych oraz zagraniczny zakład podmiotu krajowego w rozumieniu tych przepisów, położony poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.[.]<=>
- <13) dokumencie elektronicznym – rozumie się przez to dokument elektroniczny, o którym mowa w przepisach ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.),>

Art. 3a.

[§ 1. Podania oraz deklaracje określone w rozporządzeniu wydanym na podstawie § 3 mogą być składane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 2. Organ podatkowy lub elektroniczna skrzynka podawcza systemu teleinformatycznego administracji podatkowej potwierdza, w formie elektronicznej, złożenie deklaracji lub podania za pomocą środków komunikacji elektronicznej.]

<§ 1. Deklaracje określone w rozporządzeniu wydanym na podstawie § 3 mogą być składane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 2. Organ podatkowy lub elektroniczna skrzynka podawcza systemu teleinformatycznego administracji podatkowej potwierdza, w formie dokumentu elektronicznego, złożenie deklaracji za pomocą środków komunikacji elektronicznej.>

§ 3. Minister właściwy do spraw finansów publicznych określi, w drodze rozporządzenia, rodzaje deklaracji, które mogą być składane za pomocą środków komunikacji elektronicznej, mając na względzie potrzebę stopniowego upowszechniania

elektronicznej formy kontaktów z organami podatkowymi oraz częstotliwość składania deklaracji.

Art. 12.

- § 1. Jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu.
- § 2. Terminy określone w tygodniach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który odpowiada początkowemu dniowi terminu.
- § 3. Terminy określone w miesiącach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim miesiącu, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było - w ostatnim dniu tego miesiąca.
- § 4. Terminy określone w latach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim roku, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim roku nie było - w dniu, który poprzedzałby bezpośrednio ten dzień.
- § 5. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.
- § 6. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało:
- [1) wysłane za pomocą środków komunikacji elektronicznej, za poświadczeniem przedłożenia, do organu podatkowego lub do jednostki informatycznej obsługi administracji podatkowej;]*
- <1) wysłane w formie dokumentu elektronicznego do organu podatkowego, a nadawca otrzymał urzędowe potwierdzenie odbioru;>**
- 2) nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego albo złożone w polskim urzędzie konsularnym;
- 3) złożone przez żołnierza lub członka załogi statku morskiego w dowództwie jednostki wojskowej lub kapitanowi statku;
- 4) złożone przez osobę pozbawioną wolności w administracji zakładu karnego;
- 5) złożone przez osobę aresztowaną w administracji aresztu śledczego.

[Art. 14h.

W sprawach dotyczących interpretacji indywidualnej stosuje się odpowiednio przepisy art. 120, art. 121 § 1, art. 125, art. 129, art. 130, art. 135-137, art. 140, art. 143, art. 165a, art. 169 § 1-2, art. 170 i art. 171 oraz przepisy rozdziału 5, 6, 10 i 23 działu IV.]

<Art. 14h.

W sprawach dotyczących interpretacji indywidualnej stosuje się odpowiednio przepisy art. 120, art. 121 § 1, art. 125, art. 129, art. 130, art. 135-137, art. 140, art. 143, art. 165a, art. 168, art. 169 § 1-2, art. 170 i art. 171 oraz przepisy rozdziału 5, 6, 10 i 23 działu IV.>

Art. 143.

§ 1. Organ podatkowy może upoważnić funkcjonariusza celnego lub pracownika kierowanej jednostki organizacyjnej do załatwiania spraw w jego imieniu i w ustalonym zakresie, a w szczególności do wydawania decyzji, postanowień i zaświadczeń.

[§ 1a. Upoważnienie może obejmować podpisywanie pism podpisem elektronicznym oraz ich przesyłanie za pomocą środków komunikacji elektronicznej - z wyłączeniem wydawania zaświadczeń.]

<§ 1a. Upoważnienie może obejmować podpisywanie pism w formie dokumentu elektronicznego podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu – z wyłączeniem wydawania zaświadczeń.>

§ 2. Upoważnienie, o którym mowa w § 1 i 1a, może być udzielone również:

- 1) pracownikom urzędu skarbowego - przez naczelnika urzędu skarbowego;
- 2) pracownikom izby skarbowej - przez dyrektora izby skarbowej;
- 3) funkcjonariuszom celnym lub pracownikom urzędu celnego - przez naczelnika urzędu celnego,
- 4) funkcjonariuszom celnym lub pracownikom izby celnej - przez dyrektora izby celnej.

§ 3. Upoważnienie udzielane jest w formie pisemnej.

[Art. 144a.

§ 1. Doręczanie pism, z wyjątkiem zaświadczeń, może nastąpić za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w rozumieniu przepisów o świadczeniu usług drogą elektroniczną, na adres poczty elektronicznej strony, jej przedstawiciela lub pełnomocnika, jeżeli wystąpiono do organu podatkowego o doręczanie pism drogą elektroniczną.

§ 2. W sprawie sporządzania struktury pism w formie dokumentów elektronicznych oraz warunków organizacyjno-technicznych stosuje się odpowiednio przepisy ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie.]

<Art. 144a.

Doręczanie pism, z wyjątkiem zaświadczeń, następuje za pomocą środków komunikacji elektronicznej, jeżeli strona wnosi o zastosowanie takiego sposobu doręczania albo wyraża na to zgodę.>

Art. 146.

[§ 1. W toku postępowania strona oraz jej przedstawiciel lub pełnomocnik mają obowiązek zawiadomić organ podatkowy o zmianie swojego adresu, w tym adresu poczty elektronicznej, jeżeli wystąpiono o doręczanie pism drogą elektroniczną.]

<§ 1. W toku postępowania strona oraz jej przedstawiciel lub pełnomocnik mają obowiązek zawiadomić organ podatkowy o zmianie swojego adresu, w tym adresu elektronicznego, jeżeli wniesiono o zastosowanie takiego sposobu doręczania albo wyrażono na to zgodę.>

§ 2. W razie zaniedbania obowiązku określonego w § 1, pismo uznaje się za doręczone pod dotychczasowym adresem, a organ podatkowy pozostawia pismo w aktach sprawy.

Art. 148.

§ 1. Pisma doręcza się osobom fizycznym w ich mieszkaniu lub miejscu pracy.

§ 2. Pisma mogą być również doręczane:

1) w siedzibie organu podatkowego;

2) w miejscu pracy adresata - osobie upoważnionej przez pracodawcę do odbioru korespondencji[;]<.>

[3) na wskazany adres poczty elektronicznej.]

§ 3. W razie niemożności doręczenia pisma w sposób określony w § 1 i 2, a także w innych uzasadnionych przypadkach pisma doręcza się w każdym miejscu, gdzie się adresata zastanie.

[Art. 151.

Osobom prawnym oraz jednostkom organizacyjnym niemającym osobowości prawnej pisma doręcza się w lokalu ich siedziby lub w miejscu prowadzenia działalności - osobie upoważnionej do odbioru korespondencji. Przepisy art. 146, art. 148 § 2 pkt 1 i 3 oraz art. 150 stosuje się odpowiednio.]

<Art. 151.

Osobom prawnym oraz jednostkom organizacyjnym niemającym osobowości prawnej pisma doręcza się w lokalu ich siedziby lub w miejscu prowadzenia działalności - osobie upoważnionej do odbioru korespondencji. Przepisy art. 146, art. 148 § 2 pkt 1 oraz art. 150 stosuje się odpowiednio.>

Art. 152.

§ 1. Odbierający pismo potwierdza doręczenie pisma własnoręcznym podpisem, ze wskazaniem daty doręczenia.

§ 2. Jeżeli odbierający pismo nie może potwierdzić doręczenia lub uchyla się od tego, doręczający sam stwierdza datę doręczenia oraz wskazuje osobę, która odebrała pismo, i przyczynę braku jej podpisu.

[§ 3. W przypadku doręczenia pisma za pomocą środków komunikacji elektronicznej, doręczenie jest skuteczne, jeżeli w terminie 2 dni od dnia wysłania pisma organ podatkowy otrzyma w formie elektronicznej potwierdzenie doręczenia pisma. W razie nieotrzymania takiego potwierdzenia organ podatkowy doręcza pismo w sposób określony w art. 144.]

<Art. 152a.

§ 1. W celu doręczania pism w formie dokumentu elektronicznego organ podatkowy przesyła na adres elektroniczny strony informację wskazującą adres elektroniczny, z którego adresat może pobrać pismo i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia pisma, oraz zawierającą pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma, a w szczególności sposobu identyfikacji pod wskazanym adresem

elektronicznym w systemie teleinformatycznym organu podatkowego oraz obowiązku podpisania urzędowego poświadczenia odbioru w sposób wskazany w przepisach ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

§ 2. Warunki techniczne i organizacyjne doręczania pism w formie dokumentu elektronicznego określają przepisy ustawy, o której mowa w § 1.>

Art. 165.

§ 1. Postępowanie podatkowe wszczyna się na żądanie strony lub z urzędu.

§ 2. Wszczęcie postępowania z urzędu następuje w formie postanowienia.

§ 3. Datą wszczęcia postępowania na żądanie strony jest dzień doręczenia żądania organowi podatkowemu, z zastrzeżeniem art. 165a.

§ 3a. O wszczęciu postępowania na wniosek jednej ze stron organ podatkowy zawiadamia wszystkie pozostałe osoby będące stroną w sprawie.

[§ 3b. *Datą wszczęcia postępowania na żądanie strony wniesione za pomocą środków komunikacji elektronicznej jest dzień otrzymania żądania przez organ podatkowy lub przez jednostkę informatyczną obsługi administracji podatkowej.*]

<§ 3b. Datą wszczęcia postępowania na żądanie strony wniesione za pomocą środków komunikacji elektronicznej jest dzień wprowadzenia żądania do systemu teleinformatycznego organu podatkowego.>

§ 4. Datą wszczęcia postępowania z urzędu jest dzień doręczenia stronie postanowienia o wszczęciu postępowania.

§ 5. Przepisów § 2 i § 4 nie stosuje się do postępowania w sprawie:

1) ustalenia zobowiązań podatkowych, które zgodnie z odrębnymi przepisami ustalone są corocznie, jeżeli stan faktyczny, na podstawie którego ustalono wysokość zobowiązania podatkowego za poprzedni okres, nie uległ zmianie;

2) umorzenia zaległości podatkowych w przypadkach, o których mowa w art. 67d § 1;

3) nadania decyzji rygoru natychmiastowej wykonalności.

§ 6. W postępowaniu przed organami celnymi w sprawach dotyczących podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego z tytułu importu towarów, w przypadku, o którym mowa w art. 23 ust. 3 Prawa celnego, organ celny nie wydaje postanowienia o wszczęciu postępowania. Za datę wszczęcia postępowania przyjmuje się datę przyjęcia zgłoszenia celnego.

§ 7. Organ podatkowy nie wydaje postanowienia o wszczęciu postępowania w przypadku złożenia zeznania podatkowego przez podatników podatku od spadków i darowizn. W tym przypadku za datę wszczęcia postępowania przyjmuje się datę złożenia zeznania.

Art. 168.

[§ 1. *Podania (żądania, wyjaśnienia, odwołania, zażalenia, ponaglenia, wnioski) mogą być wnoszone na piśmie, telegraficznie lub za pomocą dalekopisu, telefaksu, środków komunikacji elektronicznej albo za pomocą formularza umieszczonego na stronie internetowej właściwego organu podatkowego lub jednostki informatycznej obsługi*

administracji podatkowej, umożliwiające wprowadzenie danych do systemu teleinformatycznego tego organu lub jednostki, a także ustnie do protokołu.]

<§ 1. Podania (żądania, wyjaśnienia, odwołania, zażalenia, ponaglenia, wnioski) mogą być wnoszone pisemnie lub ustnie do protokołu, a także za pomocą środków komunikacji elektronicznej przez elektroniczną skrzynkę podawczą organu podatkowego, utworzoną na podstawie ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.>

§ 2. Podanie powinno zawierać co najmniej treść żądania, wskazanie osoby, od której pochodzi, oraz jej adresu (miejsca zamieszkania lub pobytu, siedziby albo miejsca prowadzenia działalności), a także czynić zadość innym wymogom ustalonym w przepisach szczególnych.

§ 3. Podanie wniesione pisemnie albo ustnie do protokołu powinno być podpisane przez wnoszącego, a protokół ponadto przez pracownika, który go sporządził. Jeżeli podanie wnosi osoba, która nie może lub nie umie złożyć podpisu, podanie lub protokół podpisuje za nią inna osoba przez nią upoważniona, czyniąc o tym wzmiankę obok podpisu.

<§ 3a. Podanie wniesione w formie dokumentu elektronicznego powinno:

1) być uwierzytelnione przy użyciu mechanizmów określonych w art. 20a ust. 1 albo ust. 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz

2) zawierać dane w ustalonym formacie, zawartym we wzorze podania określonym w odrębnych przepisach, jeżeli te przepisy nakazują wnoszenie podań według określonego wzoru.>

[§ 4. Organ podatkowy obowiązany jest potwierdzić wniesienie podania, jeżeli wnoszący je tego zażąda. Organ podatkowy lub jednostka informatyczna obsługi administracji podatkowej poświadczą, w formie elektronicznej, wniesienie podania za pomocą środków komunikacji elektronicznej albo za pomocą formularza umieszczonego na stronie internetowej właściwego organu podatkowego.]

<§ 4. Organ podatkowy obowiązany jest potwierdzić wniesienie podania, jeżeli wnoszący tego zażąda. W przypadku wniesienia podania w formie dokumentu elektronicznego, organ obowiązany jest potwierdzić wniesienie podania przez doręczenie urzędowego poświadczenia odbioru na wskazany przez wnoszącego adres elektroniczny.>

[§ 5. Do podań wnoszonych w formie elektronicznej stosuje się odpowiednio przepis art. 3b.]

Art. 178.

§ 1. Strona ma prawo wglądu w akta sprawy, sporządzania z nich notatek, kopii lub odpisów. Prawo to przysługuje również po zakończeniu postępowania.

§ 2. Czynności określone w § 1 dokonywane są w lokalu organu podatkowego w obecności pracownika tego organu.

§ 3. Strona może żądać uwierzytelnienia odpisów lub kopii akt sprawy lub wydania jej z akt sprawy uwierzytelnionych odpisów.

<§ 4. Organ podatkowy może zapewnić stronie dostęp w swoim systemie teleinformatycznym do podań wnoszonych w formie dokumentu elektronicznego oraz do pism organu podatkowego doręczonych za pomocą środków komunikacji elektronicznej, po identyfikacji strony w sposób określony w przepisach ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.>

Art. 306d.

[§ 1. Organ podatkowy nie może żądać zaświadczenia w celu potwierdzenia faktów lub stanu prawnego, znanych organowi z urzędu lub możliwych do ustalenia przez organ na podstawie posiadanej ewidencji, rejestrów lub innych danych albo na podstawie przedstawionych przez zainteresowanego do wglądu dokumentów urzędowych.]

<§ 1. Organ podatkowy nie może żądać zaświadczenia na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego, jeżeli znane są one organowi z urzędu lub możliwe są do ustalenia przez organ na podstawie:

- 1) posiadanych przez niego ewidencji, rejestrów lub innych danych;**
- 2) przedstawionych przez zainteresowanego do wglądu dokumentów urzędowych;**
- 3) rejestrów publicznych posiadanych przez inne podmioty publiczne, do których organ może mieć dostęp w drodze elektronicznej na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;**
- 4) informacji otrzymanych od innego podmiotu publicznego na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.>**

§ 2. Organ podatkowy żądający od strony zaświadczenia w celu potwierdzenia faktów lub stanu prawnego jest obowiązany wskazać przepis prawa wymagający urzędowego potwierdzenia tych faktów lub stanu prawnego w drodze zaświadczenia.

USTAWA z dnia 5 czerwca 1998 r. O SAMORZĄDZIE WOJEWÓDZTWA (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590, z późn. zm.)

Art. 46.

1. Decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje marszałek województwa, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
2. Marszałek województwa może upoważnić wicemarszałków, pozostałych członków zarządu województwa, pracowników urzędu marszałkowskiego oraz kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 1.

Objaśnienie oznaczeń: [] kursywa – tekst usunięty przez Sejm

◊ druk pogrubiony – tekst wstawiony przez Sejm

- 2a. Decyzje wydane przez zarząd województwa w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje marszałek. W decyzji wymienia się imiona i nazwiska członków zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.
3. Od decyzji, o których mowa w ust. 1, służy odwołanie do samorządowego kolegium odwoławczego, a w sprawach powierzonych na podstawie porozumienia z wojewodą - do właściwego ministra.
- [4. Prezes Rady Ministrów ustala, w drodze rozporządzenia, instrukcję kancelaryjną dla organów samorządu województwa, określającą zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w urzędzie marszałkowskim w celu zapewnienia jednolitego sposobu tworzenia, ewidencjonowania i przechowywania dokumentów oraz ochrony przed ich uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą.]*

USTAWA z dnia 5 czerwca 1998 r. O SAMORZĄDZIE POWIATOWYM (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.)

[Art. 39.

Prezes Rady Ministrów ustala, w drodze rozporządzenia, instrukcję kancelaryjną dla organów powiatu, określającą zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w starostwach powiatowych w celu zapewnienia jednolitego sposobu tworzenia, ewidencjonowania i przechowywania dokumentów oraz ochrony przed ich uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą.]

USTAWA z dnia 18 września 2001 r. O PODPISIE ELEKTRONICZNYM (Dz. U. Nr 130, poz. 1450, z późn. zm.)

Art. 58.

1. Banki i organy władzy publicznej, do dnia 31 grudnia 2002 r., dostosują swoją działalność w zakresie świadczenia usług certyfikacyjnych oraz wykorzystania systemów teleinformatycznych związanych ze świadczeniem tych usług do wymogów ustawy.
 2. W terminie do dnia 1 maja 2008 r. organy władzy publicznej umożliwią odbiorcom usług certyfikacyjnych wnoszenie podań i wniosków oraz innych czynności w postaci elektronicznej w przypadkach, gdy przepisy prawa wymagają składania ich w określonej formie lub według określonego wzoru.
- [3. Minister właściwy do spraw informatyzacji, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw gospodarki oraz ministrem właściwym do spraw administracji publicznej, określi, w drodze rozporządzenia, warunki techniczne oraz warunki bezpieczeństwa udostępniania formularzy i wzorów, o których mowa w ust. 2, mając na uwadze*

zapewnienie szerokiej dostępności tych formularzy i wzorów przy zachowaniu odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa.]

4. Minister właściwy do spraw finansów publicznych, w terminie roku od dnia wejścia w życie ustawy, dostosuje przepisy regulujące sposób wnoszenia opłat za czynności administracyjne do wymogów obrotu prawnego z wykorzystaniem podpisu elektronicznego.

USTAWA z dnia 23 stycznia 2009 r. O WOJEWODZIE I ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ
W WOJEWÓDZTWIE (Dz. U. Nr 31, poz. 206)

[Art. 21.

Prezes Rady Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, instrukcję kancelaryjną dla rządowej administracji zespolonej w województwie, określającą tryb i sposób wykonywania czynności kancelaryjnych przez wojewodę oraz organy rządowej administracji zespolonej, w celu zapewnienia jednolitego sposobu tworzenia, ewidencjonowania i przechowywania dokumentów oraz ich ochrony przed uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą, biorąc pod uwagę sprawne funkcjonowanie obiegu dokumentów.]

[Art. 81.

Dotychczasowe przepisy wykonawcze, wydane na podstawie art. 38 i art. 41 ust. 2 ustawy uchylanej w art. 82, zachowują moc do czasu wejścia w życie przepisów wykonawczych wydanych na podstawie art. 21 i art. 61 ust. 2 niniejszej ustawy, nie dłużej jednak niż przez 12 miesięcy od dnia jej wejścia w życie.]

<Art. 81.

Dotychczasowe przepisy wykonawcze wydane na podstawie art. 38 i art. 41 ust. 2 ustawy uchylanej w art. 82, zachowują moc do czasu wejścia w życie przepisów wykonawczych wydanych na podstawie art. 6 ust. 2b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 673, z późn. zm.) oraz art. 61 ust. 2 niniejszej ustawy, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2010 r.>