

1651**ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW**

z dnia 29 września 2005 r.

w sprawie warunków organizacyjno-technicznych doręczania dokumentów elektronicznych podmiotom publicznym

Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) warunki organizacyjno-techniczne doręczania dokumentów elektronicznych podmiotom publicznym;
- 2) formę urzędowego poświadczania odbioru dokumentów elektronicznych przez adresatów.

§ 2. Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1) elektroniczna skrzynka podawcza — dostępny publicznie środek komunikacji elektronicznej służący do przekazywania informacji w formie elektronicznej do podmiotu publicznego przy wykorzystaniu powszechnie dostępnej sieci teleinformatycznej;
- 2) struktura fizyczna dokumentu elektronicznego — wynik przetworzenia, w tym kodowania i szyfrowania, informacji zawartych w dokumencie elektronicznym na dane w układzie bitowym (format danych);
- 3) struktura logiczna dokumentu elektronicznego — sposób ułożenia informacji w dokumencie elektronicznym zdefiniowany przez określenie elementów i cech informacyjnych tego dokumentu oraz powiązań między nimi;
- 4) urzędowe poświadczenie odbioru — dane elektroniczne dołączone do dokumentu elektronicznego doręczonego podmiotowi publicznemu lub połączone z tym dokumentem w taki sposób, że jakkolwiek późniejsza zmiana dokonana w tym dokumencie jest rozpoznawalna, określające:
 - a) pełną nazwę podmiotu publicznego, któremu doręczono dokument elektroniczny,
 - b) datę i czas doręczenia dokumentu elektronicznego rozumiane jako data i czas wprowadzenia albo przeniesienia dokumentu elektronicznego do systemu teleinformatycznego podmiotu publicznego,
 - c) datę i czas wytworzenia urzędowego poświadczania odbioru;
- 5) zakres użytkowy dokumentu elektronicznego — wartość dokumentu elektronicznego zdefiniowaną przez określenie struktury logicznej dokumentu elektronicznego zgodnie z wymaganiami podmiotu publicznego wynikającymi z rodzaju spraw załatwianych przez ten podmiot.

§ 3. 1. Dokumenty elektroniczne doręcza się do systemu teleinformatycznego używanego przez podmiot publiczny w strukturach fizycznych dokumentów elektronicznych wykorzystujących formaty danych, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

2. Dopuszcza się stosowanie struktur fizycznych dokumentów elektronicznych innych niż te, o których mowa w ust. 1, w przypadku:

- 1) doręczania dokumentów elektronicznych między systemami teleinformatycznymi używanymi przez ten sam podmiot publiczny;
- 2) wymiany danych dotyczących ochrony zdrowia między publicznymi i niepublicznymi zakładami opieki zdrowotnej.

§ 4. 1. Podmiot publiczny opracowuje zakresy użytkowe dokumentów elektronicznych, które doręcza się temu podmiotowi w związku z załatwianiem spraw należących do jego zakresu działania.

2. Ilekroć w strukturze logicznej doręczanego dokumentu elektronicznego stosuje się cechy informacyjne wymienione w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, należy stosować je w formacie określonym w tych przepisach.

§ 5. 1. Podmiot publiczny przyjmuje doręczane dokumenty elektroniczne za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej albo na informatycznych nośnikach danych, które umożliwiają zapisanie urzędowego poświadczania odbioru.

2. Podmiot publiczny informuje w sposób powszechnie dostępny, w tym w Biuletynie Informacji Publicznej, o:

- 1) sposobie doręczania dokumentów elektronicznych temu podmiotowi, w tym o:
 - a) udostępnionym adresie elektronicznej skrzynki podawczej,
 - b) akceptowanych strukturach fizycznych dokumentów elektronicznych i zakresach użytkowych dokumentów elektronicznych, określonych zgodnie z § 3 i 4, oraz o rodzajach informatycznych nośników danych, na których może zostać zapisane urzędowe poświadczenie odbioru;

2) innych wymaganiach określonych przepisami prawa dotyczących doręczania dokumentów elektronicznych, jeżeli ich zachowanie jest niezbędne do otrzymania przez nadawcę urzędowego poświadczenia odbioru.

§ 6. 1. Doręczenia dokumentu elektronicznego za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej dokonuje się przez:

- 1) wprowadzenie odebranego dokumentu elektronicznego do systemu teleinformatycznego podmiotu publicznego będącego adresatem tego dokumentu;
- 2) automatyczne wytworzenie przez system, o którym mowa w pkt 1, urzędowego poświadczenia odbioru;
- 3) odesłanie nadawcy dokumentu elektronicznego urzędowego poświadczenia odbioru.

2. Doręczenia dokumentu elektronicznego na informatycznych nośnikach danych dokonuje się przez:

- 1) przeniesienie odebranego dokumentu elektronicznego z informatycznego nośnika danych do systemu teleinformatycznego podmiotu publicznego będącego adresatem tego dokumentu;

2) automatyczne wytworzenie przez system, o którym mowa w pkt 1, urzędowego poświadczenia odbioru;

3) zapisanie urzędowego poświadczenia odbioru na tym samym informatycznym nośniku danych, z którego dokument elektroniczny przeniesiono do systemu, o którym mowa w pkt 1.

3. Podmiot publiczny przechowuje wytworzone urzędowe poświadczenie odbioru przez okres, przez jaki jest obowiązany przechowywać dokument elektroniczny opatrzone tym poświadczeniem.

4. System teleinformatyczny wykorzystywany przez podmiot publiczny do wytworzenia urzędowego poświadczenia odbioru powinien spełniać wymagania techniczne i organizacyjne określone w załączniku do rozporządzenia.

§ 7. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia, z wyjątkiem § 6, który wchodzi w życie z dniem 17 sierpnia 2006 r.

Prezes Rady Ministrów: *M. Belka*

Załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 września 2005 r. (poz. 1651)

WYMAGANIA TECHNICZNE I ORGANIZACYJNE DLA SYSTEMU TELEINFORMATYCZNEGO WYKORZYSTYWANEGO PRZEZ PODMIOT PUBLICZNY DO WYTWORZENIA URZĘDOWEGO POŚWIADCZENIA ODBIORU

1. System teleinformatyczny wykorzystywany przez podmiot publiczny do wytworzenia urzędowego poświadczenia odbioru:

- 1) zawiera sprzętowy moduł bezpieczeństwa (Hardware Security Module), zwany dalej „HSM”, spełniający wymagania normy FIPS 140-2 (Security Requirements for Cryptographic Modules) poziom 3 lub wyższy, wydanej przez National Institute of Standards and Technology (NIST);
- 2) umożliwia ewidencjonowanie dokumentów elektronicznych doręczonych temu podmiotowi oraz wytworzonych urzędowych poświadczeń odbioru.

2. HSM generuje i przechowuje materiał kryptograficzny służący do wytworzenia urzędowego po-

świadczenia odbioru. Wszelkie operacje kryptograficzne muszą być wykonywane wewnątrz HSM.

3. HSM musi zapewnić ochronę przed nieuprawnionym dostępem i powinno znajdować się w bezpiecznej obudowie odpornej na nieuprawnioną ingerencję zewnętrzną. W przypadku nieuprawnionej ingerencji zewnętrznej materiał kryptograficzny służący do wytworzenia urzędowego poświadczenia odbioru powinien zostać zniszczony.

4. HSM powinno znajdować się w pomieszczeniu zabezpieczonym systemem kontroli dostępu klasy SA 3 lub wyższym, zgodnie z właściwą Polską Normą.

5. Certyfikat zastosowany do wytworzenia urzędowego poświadczenia odbioru musi zawierać adres elektroniczny jego weryfikacji.