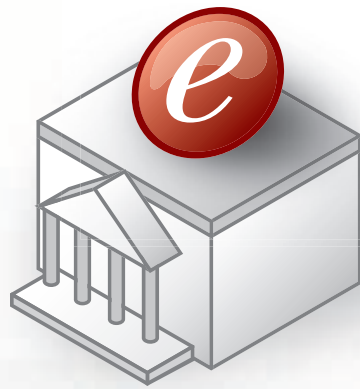


Wymagania (Obowiązki) dla Systemów Informatycznych do Obsługi Dokumentów Elektronicznych w Urzędzie



e-urząd

Za zgodność systemu informatycznego z wymogami prawa odpowiada Kierownictwo Urzędu.

1 Elektroniczna Skrzynka Podawcza

Każdy interesant urzędu, składający wniosek **drogą elektroniczną** powinien otrzymać **urzędowe poświadczenie odbioru**⁽¹⁾, potwierdzające fakt przyjęcia dokumentu przez urząd.

Złożenie wniosku i podpisanie go za pomocą bezpiecznego (kwalifikowanego) podpisu elektronicznego jest zakończone wystawieniem urzędowego poświadczenia odbioru, które potwierdza fakt złożenia wniosku przez interesanta w danym urzędzie (potwierdzenie powinno być generowane i podpisywane automatycznie przez system informatyczny – NIE POWINNO być generowane „ręcznie” przez pracownika urzędu).

UWAGA !!! Warunkiem zgodności z wymogami prawa jest to aby poświadczenie odbioru było podpisane przez urządzenie HSM (sprzętowy moduł kryptograficzny) spełniające normy FIPS 140-2 level 3. Dodatkowo HSM powinien się znajdować w bezpiecznym pomieszczeniu (serwerowni) z systemem kontroli dostępu klasy SA 3 lub wyższym. Urządzenie **HSM** może być zainstalowane lokalnie lub zakupione jako „usługa zewnętrzna”.

2 Elektroniczne doręczanie pism interesantom

Pobranie elektronicznej odpowiedzi lub pisma z urzędu musi być wcześniej potwierdzone przez interesanta (podpisanie elektronicznego awizo). Dopóki tego nie uczyni, nie może obrać kierowanego do niego pisma.

Optymalnym rozwiązaniem jest specjalna strona nternetowa (e-urząd), na której interesant pobiera kierowane do niego odpowiedzi z urzędu, wcześniej poświadczając fakt odebrania dokumentu za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

3 Obsługa i przetwarzanie dokumentów elektronicznych w formacie XML

System powinien przetwarzać dokumenty elektroniczne w formacie XML, który stanowi jedyny (w świetle prawa) dopuszczalny format do edycji i przetwarzania dokumentów elektronicznych w administracji. Pozostałe formaty takie jak doc, pdf mogą być stosowane jedynie do wizualizacji dokumentów XML.

4 Obsługa bezpiecznego (kwalifikowanego) podpisu elektronicznego

System powinien obsługiwać kwalifikowany podpis elektroniczny w formacie XAdES (ETSI TS 101 903 1.3.2 lub nowszym). Wymóg ten dotyczy podpisywania dokumentów przez pracowników oraz weryfikację podpisów złożonych przez interesantów. XAdES stanowi rozszerzenie XMLdsig, który jest jedynym dopuszczalnym formatem podpisu w administracji

5 Udostępnianie danych z rejestrów publicznych

System teleinformatyczny, w którym prowadzone są rejestry publiczne powinien udostępniać dane elektroniczne zgromadzone w tych rejestrach. Każdy urząd prowadzący **rejestr publiczny** udostępnia w biuletynie informacji publicznej warunki, sposób, zakres oraz format danych w jakim udostępniane są dane z rejestru.

6 Bezpłatny program do prezentacji i weryfikacji dokumentu

Urząd powinien udostępnić bezpłatne oprogramowanie dla interesantów, które umożliwi im przeglądanie przesłanego przez urząd pisma wraz z weryfikacją kwalifikowanego podpisu elektronicznego osoby, która podpisywała to pismo.

Interesant za pomocą udostępnionego programu, przegląda na komputerze przesłane do niego pisma a także weryfikuje, kto i kiedy je podpisał.

7 Zgłoszenie systemu do rejestru systemów teleinformatycznych

Używany przez urząd system teleinformatyczny powinien spełniać minimalne wymagania określone w ustawie o informatyzacji oraz rozporządzeniach. System, który jest wykorzystywany do prowadzenia rejestrów publicznych lub realizacji zadań publicznych powinien zostać wpisany do Krajowej Ewidencji Systemów Teleinformatycznych i Rejestrów Publicznych [<https://szwpi.mswia.gov.pl/>].

Systemy które zostały wpisane do ewidencji mogą zostać w każdej chwili poddane kontroli przez upoważnione organy (np. zostanie sprawdzone czy spełnia wszystkie wymogi oraz pozytywnie przechodzi przez **testy akceptacyjne**).

8 Spełnienie minimalnych wymogów dla systemów teleinformatycznych

System używany w urzędzie powinien spełniać minimalne wymagania dla tego typu systemów zawarte w rozporządzeniach do ustawy o informatyzacji. Jednym z takich wymogów jest stosowanie **formatu XSD** do definiowania układu i **cech informacji** w strukturach **dokumentów XML**.

9 Badania zgodności z oprogramowaniem interfejsowym

System teleinformatyczny urzędu powinien posiadać pozytywną opinię z **testów akceptacyjnych** dotyczącą spełnienia wymogów **oprogramowania interfejsowego**.

10 Meta dane i Archiwa Państwowe

Dokumenty elektroniczne, sklasyfikowane jako podlegające archiwizacji w Archiwum Państwowym powinny być przekazywane w postaci specjalnej, paczki archiwalnej, której zawartość jest opisywana za pomocą **metadanych**.

Rolą systemu teleinformatycznego jest gromadzenia kompletu informacji niezbędnych do stworzenia (wygenerowania) prawidłowej paczki.

11 Bezpieczeństwo przetwarzanych dokumentów oraz danych elektronicznych

Wykorzystany system powinien dbać o bezpieczeństwo przetwarzanych danych i dokumentów. Podstawowe funkcjonalności jakie powinien posiadać to zapewnienie integralności i dostępności dokumentów, identyfikacja i uwierzytelnienie poszczególnych użytkowników oraz kontrola dostępu do dokumentów.

Ponad to system powinien zapewnić możliwość odtworzenia całego przebiegu załatwiania spraw. Jednym z krytycznych wymagań jest możliwość odtworzenia każdej zmiany wprowadzonej przez poszczególne osoby do dokumentu elektronicznego.

12 Format danych zgodny z definicją rejestrów publicznych

System teleinformatyczny Urzędu przetwarzając dane, których cechy informacyjne są zbieżne z używanymi w rejestrach publicznych (np. nazwisko, PESEL, NIP) musi we właściwy sposób zapisywać i weryfikować te dane przed zapisem, a dane nie spełniające wymogów, odrzucać.

W praktyce oznacza to wymóg na systemie teleinformatycznym, aby określone w rozporządzeniu cechy informacyjne były właściwie zapisywane i weryfikowane przed zapisem, a dane które nie spełniają wymogów odrzucane.

Więcej informacji:
www.podpiselektroniczny.pl/edo/
www.ipsec.pl



Słowniczek

> **CECHA INFORMACYJNA** – Elementarna jednostka informacyjna w dokumencie elektronicznym: np. numer PESEL lub numer budynku. Do określania elementów informacyjnych oraz powiązań między nimi stosuje się XML, XSD, GML.

> **DOKUMENT ELEKTRONICZNY** – stanowiący odrębną całość znaczeniową zbiór danych uporządkowanych w określonej strukturze wewnętrznej i zapisany na informatycznym nośniku danych. Do określania struktury dokumentów elektronicznych używa się schem XSD.

> **DOKUMENT XML** – zbiór danych zapisanych w języku XML.

> **DROGA ELEKTRONICZNA** – przekazywanie informacji za pomocą sieci teleinformatycznych najczęściej za pomocą Internetu przy użyciu poczty elektronicznej lub formularzy elektronicznych na stronach www.

> **ELEKTRONICZNY FORMULARZ** – najczęściej strona internetowa lub program komputerowy umożliwiający przygotowanie dokumentu elektronicznego zgodnego ze wzorem XSD.

> **E-URZĄD** – powszechnie używana nazwa dla sposobu komunikowania się interesantów z urzędem administracji publicznej drogą elektroniczną.

> **HSM** – z ang. Hardware Security Module – sprzętowy moduł bezpieczeństwa, generujący i przechowujący materiał kryptograficzny służący do podpisywania urzędowego poświadczenia odbioru.

> **INFORMATYCZNY NOŚNIK DANYCH** – materiał lub urządzenie służące do zapisywania, przechowywania i odczytywania danych w postaci cyfrowej lub analogowej np. płyta CD, baza danych, dysk twardy komputera.

> **KWALIFIKOWANY PODPIS ELEKTRONICZNY** – przyjęta nazwa bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego ważnym kwalifikowanym certyfikatem.

> **METADANE** – przyjęte określenie jako dane o danych, metadane noszą w sobie zstandaryzowane informacje o dokumencie, zapisane w formacie XML. np. twórca, format, typ, kwalifikacja, uprawnienia.

> **OPROGRAMOWANIE INTERFEJSOWE** – oprogramowanie umożliwiające łączenie i wymianę danych w komunikacji między systemami teleinformatycznymi np. „WebServices” (Dz.U.05.64.565 Art. 3. pkt. 11).

> **PACZKA ARCHIWALNA** – zbiór dokumentów elektronicznych, zapisanych w określonej strukturze i opatrzonych metadanymi, przygotowanych na potrzeby przekazania do Archiwów Państwowych.

> **REJESTR PUBLICZNY** – rejestr, ewidencja, wykaz, lista, spis albo inna forma ewidencji, służące do realizacji zadań publicznych, prowadzone przez podmiot publiczny na podstawie odrębnych przepisów ustawowych.

> **SYSTEM TELEINFORMATYCZNY** – zespół współpracujących ze sobą urządzeń informatycznych i oprogramowania, zapewniający przetwarzanie i przechowywanie, a także wysyłanie i odbieranie danych poprzez sieci telekomunikacyjne za pomocą właściwego dla danego rodzaju sieci urządzenia końcowego.

> **TESTY AKCEPTACYJNE** – udokumentowane wartości danych wejściowych wprowadzonych 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.

> **URZĘDOWE POŚWIADCZENIE ODBIORU 1** – (poświadczenie przedłożenia - podpisywane przez HSM podczas składania wniosku do urzędu) – dane elektroniczne dołączone do doręczanego pisma potwierdzające fakt złożenia w urzędzie wniosku. Dz.U.2005.200.1651.

> **URZĘDOWE POŚWIADCZENIE ODBIORU 2** – (poświadczenie doręczenia) podpisywane przez adresata (np. interesanta) pisma przed odebraniem elektronicznego dokumentu. Innymi słowy dane elektroniczne dołączone do odbieranego pisma potwierdzające fakt odebrania dokumentu. Dz.U.2006.2271.664.

> **STRUKTURA LOGICZNA DOKUMENTU ELEKTRONICZNEGO** – sposób ułożenia informacji w dokumencie elektronicznym zdefiniowany poprzez określenie elementów informacyjnych tego dokumentu oraz powiązań między nimi.

> **ZAKRES UŻYTKOWY DOKUMENTU ELEKTRONICZNEGO** – zawartość dokumentu elektronicznego zdefiniowana przez określenie struktury logicznej dokumentu elektronicznego zgodnie z wymaganiami wynikającymi z przepisów prawa oraz rodzaju spraw załatwianych przez podmiot publiczny. Zakres użytkowy dokumentu jest określany za pomocą schematu XSD.