

ABC

Administracji

Praca zbiorowa pod red.

Sławomira Fundowicza, Pawła Świtala

TOM V, lipiec 2014

ISBN 978-83-937938-4-6

ABC

Administracji

Praca zbiorowa pod red.

Sławomira Fundowicza, Pawła Świtala

„SKAUTH”

Monografia naukowa

978-83-937938-4-6

Recenzenci:

Dr hab. Sławomir Fundowicz
Dr Krzysztof Filipiak

Redaktorzy naukowi:

dr hab. Sławomir Fundowicz, prof. UTH
mgr Paweł Świtał

Redakcja techniczna: Kinga Włodarczyk
Skład: Kinga Włodarczyk

© Copyright: Studenckie Koło Naukowe Administratywistów „SKAUTH”,
Wydział Ekonomiczny, Uniwersytetu Technologiczno – Humanistycznego
im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu
tel. (48) 361 74 33 email: skauth@wp.pl
www.uniwersytetradom.pl

ISBN 978-83-937938-4-6

Utwór w całości ani we fragmentach nie może być powielany ani rozpowszechniany za pomocą urządzeń elektronicznych, mechanicznych, kopiujących, nagrywających i innych bez pisemnej zgody posiadacza praw autorskich.

Spis treści

Rozdział I.....	6
Założenie działalności gospodarczej jednoosobowej ON-LINE	6
Rozdział II.....	15
Sprawnie funkcjonujący system e – administracji w Polsce – prawda czy mit? Analiza problemu ..	15
Rozdział III.....	25
Elektroniczny dostęp do ksiąg wieczystych – stan i perspektywy	25
Rozdział IV	35
E – Szkoła jako przykład nowoczesnej edukacji młodzieży	35
Rozdział V	43
Rozwój i kształtowanie się polskiej e-administracji	43
Rozdział VI	55
Usługi e-administracji w ocenie przedsiębiorców	55
Rozdział VII	62
Kluczowe kwestie z zakresu e – administracji	62
Rozdział VIII	75
Aspekty ochrony danych osobowych w obrocie gospodarczym.....	75
Rozdział IX.....	87
E- administracja jako jeden z głównych kreatorów społeczeństwa informacyjnego.....	87
Rozdział X.....	95
Dokument elektroniczny w administracji publicznej	95
Rozdział XI.....	106
Holenderski system DigiD – wzór do udoskonalenia polskiego podpisu elektronicznego i profilu zaufanego	106
Rozdział XII.....	115
Elektroniczne zamówienia publiczne – formalność czy wyzwanie?.....	115

Rozdział XIII.....	124
Rozwój e-administracji główną misją Programu Operacyjnego	124
Rozdział XIV	135
Rozważania de lege ferenda nad e-votingiem w polsce, a europejska praktyka.....	135
Rozdział XV	144
E – podpis w obrocie gospodarczym	144
Rozdział XVI	155
Wykorzystanie e-administracji w społeczeństwie informacyjnym	155
Rozdział XVII	166
Korzyści i bariery wdrożenia systemu USOS w szkołach wyższych w Polsce	166
Rozdział XVIII	176
Stan e – administracji w Polsce i na tle innych krajów UE	176
Rozdział XIX.....	186
Korzyści i obawy płynące z funkcjonowania e-administracji.....	186
Rozdział XX.....	193
Wizerunek e-administracji w oczach polskich internautów.....	193
Rozdział XXI.....	203
Elektroniczna Skrzynka Podawcza	203

Rozdział I

Założenie działalności gospodarczej jednoosobowej ON-LINE

Rafał Iwan¹,

Abstract

Digitisation of the Polish administration constitutes a process that is subject to constant expansion with new areas of relations between the applicant and civil servant. More and more often the Internet supports ordinary citizens in dealing with multiple formalities which used to consume great amounts of time and increased the number of visits to a given office. The issue which exerts a negative impact on how Poland is perceived in the international arena is great time consumption when it comes to registering new economic activities. According to the Doing Business report for the year 2013 which assessed the ease of business starting opportunities, Poland stood at 124 position in the ranking of 185 economies. This is due to the overgrown bureaucracy which imposes on future entrepreneurs an obligation to fulfil six procedures within 32 days. The purpose of the conveniences introduced in the second half of 2011 was to shorten the time necessary in order to start a new business activity and to limit the number of procedures to be completed. The so called “no window” system allows entrepreneurs to register a company via the Internet without it being necessary to visit a given office. Any person wishing to start new business activity is obligated to fill in an e-form CEIDG-1 available from www.firma.gov.pl. The IT system automatically transfers all the data specified in the form to offices in charge of business activity registration. Unfortunately, the entire procedure does not end upon form completion since the form in question needs to be signed. This might be done in person at a given office or by means of an e-signature that can be accessed on the trusted profile via the ePUAP platform. Moreover, holders of e-signatures have an opportunity to send the VAT-R declaration to the Revenue Office via the Internet as well as to complete a suitable form in ZUS [Social Insurance Company]. E-forms facilitate the business activity registration process to a significant extent.

¹ **Rafał Iwan** - Doktorant Uniwersytetu Przyrodniczo – Humanistycznego w Siedlcach na kierunku Zootechnika. Poza przygotowywaniem Rozprawy doktorskiej z zakresu nauk rolniczych interesuje się Przedsiębiorczością, ponieważ w przyszłości może zaistnieć konieczność stworzenia własnego miejsca pracy, aby móc realizować się zawodowo.

Wstęp

Rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej w dobie wysokiego bezrobocia szczególnie wśród młodych osób może niekiedy być jedyną możliwością samorealizacji zawodowej. Własna firma daje szansę na sukces zawodowy i finansowy jak również możliwość realizacji pasji, marzeń i ambicji zawodowych. Nielimitowane dochody, elastyczny czas pracy, wolność i niezależność, brak szefa – to niewątpliwe zalety prowadzenia działalności „na własny rachunek”. Własny biznes to niemałe wyzwanie, sam pomysł i silna motywacja często nie gwarantują powodzenia przedsięwzięcia. Chcąc prowadzić firmę z sukcesem należy rozpocząć od rzetelnego zaplanowania przyszłej działalności. Warto jest zorientować się w potrzebach rynku, aby znaleźć właściwą dla Swojej działalności niszę w której będziemy mogli funkcjonować. Często sukces finansowy osiągają Przedsiębiorcy, którzy wprowadzili na dany rynek pomysł indywidualny, nie próbując przy tym kopiować czyichś biznesów. Osoby starające się o stworzenie własnego miejsca pracy mają szeroką możliwość korzystania z bezpłatnego doradztwa świadczonych przez wiele instytucji samorządowych, jak i pozarządowych. Wstąpienie Naszego Kraju do Unii Europejskiej wymusiło na Naszych Ustawodawcach złagodzenie wielu przepisów związanych z zakładaniem działalności gospodarczej. Od pewnego czasu w Polsce można praktycznie bez wychodzenia z domu przez Internet rozpocząć taką działalność.

W niniejszej pracy chcę zaprezentować pełną procedurę zakładania działalności gospodarczej jednoosobowej w oparciu o system internetowy Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

I. Definicje Działalności Gospodarczej

Zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej, działalność gospodarcza określana jest mianem zarobkowej działalności wytwórczej, handlowej, usługowej i budowlanej. Dodatkowo działalnością gospodarczą w świetle tej ustawy określane jest poszukiwanie, rozpoznawanie złóż naturalnych, jak również ich wydobywanie. Wszelkie wymienione formy aktywności zawodowej muszą być wykonywane w sposób ciągły i zorganizowany².

Powyżej przytoczona definicja posiada cztery cechy odróżniające działalność gospodarczą od innych aktywności zawodowych:

²Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz.U. 2010 nr 220 poz. 1447 z późn. zm.)

- Pierwszą cechą charakterystyczną jest zarobkowość postrzegana jako komercyjna, odpłatna działalność gospodarcza. Istotny jest fakt, iż nie ma utożsamiania wymienionej zarobkowości z osiągnięciem zysku przez daną działalność.
- Następnie działalność gospodarcza posiada zorganizowany i nastawiony na masowy tryb prowadzenia danej działalności. Poprzez masowość rozumieć należy wyodrębnienie poszczególnych siedzib i oddziałów firmy wraz z szczegółowym określeniem warunków pracy z uwzględnieniem praw i obowiązków pracowników.
- Każda działalność gospodarcza musi posiadać określony ustawowo profil działalności tj.: handel, budownictwo, produkcja, działalność zawodowa, wydobywanie kopalin ze złóż naturalnych itp.
- Ważną cechą jest również ciągłość prowadzenia danej działalności, przy jednoczesnym nieprzypadkowym i nieperiodycznym funkcjonowaniu, którego zakończenie nie zostało odgórnie określone.

Jednoosobowe działalności gospodarcze tworzą w Naszym Kraju najliczniejszą grupę firm, działających głównie w takich obszarach gospodarki jak rolnictwo, handel, usługi czy drobna produkcja. Wg rejestru REGON na koniec lipca 2013r. w Polsce było zarejestrowanych 2 947,4 tys. działalności jednoosobowych³. Ta forma aktywności zawodowej stanowi trwały element struktury Naszej gospodarki, jak również w części przypadków stanowi jedynie pierwszą formę działalności przekształcaną w późniejszym okresie w bardziej złożone jednostki. Indywidualna działalność to przedsiębiorstwo reprezentowane i prowadzone przez jednego właściciela. Właściciel takiej firmy odpowiada bez ograniczeń za wszystkie zobowiązania swojej działalności, zarówno majątkiem osobistym, jak i majątkiem przedsiębiorstwa. Zaletą jest fakt, iż działalność jednoosobowa nie wymaga spełnienia żadnych wymagań kapitałowych⁴.

II. Rejestracja jednoosobowej działalności gospodarczej

Założenie własnej firmy z każdym kolejnym rokiem staje się coraz bardziej łatwiejsze. Przez wiele poprzednich lat rejestracja działalności gospodarczej wymagała od przyszłego przedsiębiorcy ciągłej wędrowki pomiędzy wieloma urzędami, w których należało wypełnić wiele wymagań. Dziś, na początek wystarczy odwiedzenie strony internetowej i wypełnienie

³ Katarzyna Sikorska „Rejestr REGON VI 2013” www.egospodarka.pl

⁴ www.fornetti.pl

formularza elektronicznego i choć do ideału ciągle nam daleko, załatwienie wszystkich potrzebnych formalności powoli przestaje być problemem.

Obecnie w Polsce założenie działalności gospodarczej jest powiązane z dopełnieniem 6 procedur trwających około 32 dni. Analizując sytuację na całym Świecie względem raportu Doing Business z 2013r. Nasz kraj wypada stosunkowo słabo. Pomimo znaczącego ograniczenia wielu procedur i wprowadzeniu znacznych udogodnień dla Nowych Przedsiębiorców nadal plasujemy się bardzo daleko od czołówki światowej. Główną przyczyną takiego stanu rzeczy jest stosunkowo długi czas dopełniania wszystkich formalności związanych z przyszłym biznesem. Dokładne dane przedstawia poniższa tabela⁵.

Tabela. Porównanie łatwości zakładania działalności gospodarczej w kilku Krajach europejskich

Rok 2013	Polska	Bułgaria	Czechy	Węgry	Słowacja	Słowenia
Łatwość założenia firmy (ranking)	124	57	140	52	83	30
Ilość procedur	6	4	9	4	6	2
Czas (dni)	32	18	20	5	16	6
Koszt (% dochodu per capital)	14.4	1.1	8.2	8.9	1.8	0.0
Min. wkład własny (% dochodu per capital)	13	0.0	29.7	9.4	21.3	43.9

Procedury jakie należy wykonać przy zakładaniu działalności gospodarczej⁶:

- ✓ Wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej
- ✓ Wypełnienie formularza VAT-R w US
- ✓ Wypełnienie odpowiedniego druku w ZUS
- ✓ Uzyskanie koncesji lub licencji
- ✓ Wyrobienie pieczętki firmowej
- ✓ Założenie konta bankowego firmowego

⁵ Związek Przedsiębiorców i Pracodawców. Raport, Warunki prowadzenia firmy w Polsce. Warszawa 2013r. str.14-16.

⁶ www.firmy-24.pl

Od 1 lipca 2011 r. wprowadzono w Polsce tzw. zero okienka, tj. system, który pozwoli na założenie firmy przez Internet, bez konieczności wizyty w jakimkolwiek urzędzie. Dzięki tym zmianom przedsiębiorca będzie musiał wypełnić tylko jeden wniosek, tzw. Wniosek zintegrowany i złożyć go przez Internet lub w dowolnym urzędzie gminy. Zdecydowanie przyspieszy to rejestrację, a system informatyczny automatycznie przekaże dane urzędowi zajmującym się rejestracją działalności gospodarczej. Wszystkie informacje ze złożonych wniosków będą gromadzone w systemie Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) stanowiącym ogólnodostępną i bezpłatną platformę informatyczną, w której znajdują się podstawowe informacje o firmach⁷.

Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku przygotować należy wszystkie niezbędne dane dotyczące naszej działalności tj.⁸:

- ✓ PESEL
- ✓ numer dowodu osobistego
- ✓ adres
- ✓ nazwa firmy
- ✓ rodzaj działalności
- ✓ forma opodatkowania
- ✓ formę, w jakiej będzie opłacany podatek dochodowy
- ✓ informacje o rodzaju prowadzonej dokumentacji rachunkowej oraz miejscu jej przechowywania
- ✓ rodzaje działalności zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD)

Centralna Ewidencja i Informacji o Działalności Gospodarczej to system prowadzony przez Ministra Gospodarki, stanowiący ogólnopolską bazę osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą w Polsce i umożliwiający założenie firmy przez Internet. W celu zgłoszenia należy wypełnić formularz zintegrowany CEIDG-1. Poprzez stronę internetową www.ceidg.gov.pl można krok po kroku przejść przez całą procedurę rejestracyjną. Na początku należy się zarejestrować, a następnie zalogować na powyższej stronie i przy pomocy kreatora wypełnić kolejne strony formularza internetowego.

⁷ www.ceidg.gov.pl – Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności gospodarczej

⁸ Kujarczyk Beata. Zakładam firmę Poradnik dla osób rejestrujących działalność gospodarczą. Warszawa 2011. Str.13-19.

Początkowe strony wymagają podania dokładnych danych osobowych wnioskodawcy przy czym w przypadku braku posiadania numeru REGON wnioskodawca nie wpisując go w daną rubrykę automatycznie przy wysłaniu wniosku zgłasza się do Rejestru, który w ciągu jednego dnia roboczego nadaje takowy numer. Przyszły przedsiębiorca bez problemu może po uzyskaniu tego numeru uzupełnić wniosek poprzez indywidualne konto w systemie CEIDG. Należy pamiętać, iż numer REGON jest nadawany jednorazowo dla każdej osoby fizycznej, która po raz pierwszy zakłada jakąś działalność gospodarczą. Przy każdych kolejnych czynnościach służących zakładaniu nowych biznesów wnioskodawca posługuje się wcześniej nadanym numerem REGON⁹.

Kolejnym krokiem jest dokładny opis działalności. W przypadku nazwy firmy ważne jest, iż w wybranej przez wnioskodawcę nazwie musi znaleźć się Imię i Nazwisko właściciela danej jednostki. Zgodnie z art. 43³ Kodeksu cywilnego nazwa działalności gospodarczej powinna odróżniać się względem nazw innych firm prowadzących działalność na wspólnym rynku, przy czym w niniejszym kodeksie nie sprecyzowano zakresu terytorialnego owego rynku, w związku z powyższym nie wiadomo, czy należy w tym zakresie rozpatrywać rynek regionalny, czy może patrząc szerzej rynek europejski. W głównej mierze ustawodawcy starali się zapobiec funkcjonowaniu nieuczciwych praktyk polegających na korzystaniu z renomy innych przedsiębiorców¹⁰.

Informacją jaka musi być zawarta we wniosku jest określenie przedmiotu działalności gospodarczej zgodnie z kodami Polskiej Klasyfikacji Działalności z 2007 roku (PKD). Pod względem ilości kodów wpisanych we wniosek nie ma ograniczeń, jednak w formularzu należy jako pierwszy umieścić kod głównej działalności Naszej firmy. Natomiast na kolejnych pozycjach podać trzeba kody działalności dodatkowych prowadzonych w niniejszym przedsiębiorstwie. Warto przed przystąpieniem do wypełniania wniosku zapoznać się z Polską Klasyfikacją Działalności udostępnioną na stronie internetowej Głównego Urzędu Statystycznego. Odpowiednie sprecyzowanie profilu działalności w perspektywie przyszłości pozwoli na wpisanie we wniosek wszystkich kodów PKD, które posłużą do poszerzenia zakresu Naszej działalności w kolejnych latach¹¹.

Wypełniając wniosek wybieramy właściwą dla Naszej sytuacji formę ubezpieczenia. W większości przypadków działalności gospodarcze ubezpieczone są w Zakładzie

⁹Ustawa z dnia 13 października 1995 r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników (tekst jednolity Dz. U. 2004 nr 269 poz. 2681, późn. zm.)

¹⁰ Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny, Dz. U. z 1964, Nr 16, poz. 93 z późn. zm.). Tytuł II Osoby. Dział III, Art. 43³

¹¹ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 kwietnia 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz.U. 2009 nr 58 poz. 489)

Ubezpieczeń Społecznych. Po wypełnieniu wniosku CEIDG należy pamiętać, że jesteśmy zobowiązani nie później niż 7 dni od momentu powstania obowiązku ubezpieczenia (czyli daty rozpoczęcia działalności, jaką się podało we wniosku CEIDG) do złożenia w ZUS druku ZUA¹².

Forma opodatkowania działalności gospodarczej jest dowolna, jednak jeśli przychody przekraczają 150 tys. zł to należy rozliczać się z podatku VAT. W celu zgłoszenia płatnika podatku VAT należy wypełnić formularz VAT-R i złożyć w Urzędzie Skarbowym właściwym dla miejsca wykonywania działalności¹³.

Nie istnieje żaden obowiązek używania konta firmowego przy każdej transakcji związanej z prowadzoną działalnością – można używać również prywatnego konta albo chociażby płacić gotówką. Ustawa o swobodzie działalności gospodarczej określa obowiązek używania firmowego konta w przypadku transakcji, których wartość przekracza 15 000 euro – bez względu na liczbę płatności (nie zadziała rozłożenie ich na kilka mniejszych kwot). Po założeniu firmowego konta bankowego należy poinformować o tym fakcie Urząd Skarbowy oraz ZUS poprzez wypełnienie wniosku aktualizacyjnego CEIDG¹⁴.

III. Podpis elektroniczny wniosku i niezbędnych formularzy

Po prawidłowym wypełnieniu wniosku należy udać się z zapisanym identyfikatorem wniosku do dowolnego Urzędu Gminy w celu podpisania tego wniosku jeśli wypełniany był anonimowo aby dokończyć rejestrację w CEIDG. Samo wysłanie wniosku anonimowego nie spowoduje rozpoczęcia jakiejkolwiek czynności administracyjnej. Wysłanie wniosku CEIDG jest równoznaczne ze zgłoszeniem działalności w ZUS, GUS i Naczelnika właściwego Urzędu Skarbowego.

Można również wniosek złożyć i podpisać bez żadnych wizyt w Urzędach. Takowy wniosek można podpisać elektronicznym podpisem, bądź podpisać potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP. W przeciwieństwie do weryfikowanego certyfikatem podpisu elektronicznego profil zaufany ePUAP jest bezpłatną formą potwierdzania tożsamości w różnych systemach e - administracji. W celu uzyskania profilu zaufanego należy na początku założyć konto na stronie Internetowej elektronicznej Platformy Usług

¹² Ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenia zdrowotne osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą i osób z nimi współpracujących – poradnik ZUS, www.zus.pl

¹³ Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz.U. 2010 nr 51 poz. 307)

¹⁴ Bobrowski Sebastian. Firmowe czy prywatne – jakie konto wybrać do celów firmowych. www.proseedmag.pl

Administracji Publicznej. Aby dogodnie korzystać z niniejszego profilu należy potwierdzić swoje dane w jednym z punktów potwierdzeń, które stanowią m.in. Urząd Skarbowy, Urząd Wojewódzki lub oddziały ZUS czy KRUS. Profilu zaufanego ePUAP można będzie wykorzystywać nie tylko przy rejestracji działalności gospodarczej, ale również przy dokonywaniu niezbędnych zmian we wniosku CEIDG, które wymagać będą poświadczenia danych personalnych wnioskodawcy.

Również dopełnienie wszelkich formalności przy rozpoczynaniu działalności gospodarczej względem Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych można dokonać poprzez Internet. Formularz VAT-R jak również druk ZUA wypełniony na odpowiedniej stronie internetowej potwierdzony dowolną formą podpisu elektronicznego ogranicza konieczność wizyt w powyższych urzędach¹⁵.

Wnioski

- Polska jest Krajem w którym Działalności Gospodarcze Jednoosobowe stanowią ważny sektor Całej Gospodarki.
- Otworzenie własnego biznesu wymaga dopełnienia 6 procedur zajmujących około 32 dni.
- Wysoki poziom Informatyzacji Administracji pozwala na załatwienie wszystkich formalności przez Internet bez konieczności wizyt w Urzędach.
- Funkcjonująca platforma zaufanego profilu ePUAP pozwala na podpisywanie elektroniczne wszelkich dokumentów wypełnianych i przesyłanych Internetowo.
- Wprowadzone udogodnienia i systemy informatyczne zachęcą wielu młodych bezrobotnych do stworzenia własnych miejsc pracy przez co przysłużą się wzrostowi gospodarczemu Naszego Kraju.

¹⁵ [www.epuap.gov.pl/zakladka „Profil zaufany”](http://www.epuap.gov.pl/zakladka_„Profil_zaufany”)

Bibliografia

1. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny, Dz. U. z 1964, Nr 16, poz. 93 z późn. zm.). Tytuł II Osoby. Dział III, Art. 43³
2. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz.U.2010 nr 51 poz. 307)
3. Ustawa z dnia 13 października 1995 r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników (tekst jednolity Dz. U. 2004 nr 269 poz. 2681, późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz.U. 2010 nr 220 poz. 1447 z późn. zm.)
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 kwietnia 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz.U. 2009 nr 58 poz. 489)
6. Bobrowski Sebastian. Firmowe czy prywatne – jakie konto wybrać do celów firmowych. www.proseedmag.pl
7. Katarzyna Sikorska „Rejestr REGON VI 2013” www.egospodarka.pl
8. Kujszczyk Beata. Zakładam firmę Poradnik dla osób rejestrujących działalność gospodarczą. Warszawa 2011. Str.13-19.
9. Ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenia zdrowotne osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą i osób z nimi współpracujących – poradnik ZUS, www.zus.pl
10. www.ceidg.gov.pl – Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności gospodarczej
11. www.epuap.gov.pl/zakladka „Profil zaufany”
12. www.firmy-24.pl
13. www.fornetti.pl
14. Związek Przedsiębiorców i Pracodawców. Raport, Warunki prowadzenia firmy w Polsce. Warszawa 2013r. str.14-16.

Rozdział II

Sprawnie funkcjonujący system e – administracji w Polsce – prawda czy mit? Analiza problemu

Marta Mulawa¹⁶,

Abstract

Undoubtedly, the development of information technology - communication in the twenty-first century influences on social inclusion, quality of life of citizens. Administration should primarily be for the citizen and to serve him, the state should strive to provide its citizens high-quality public services. Necessary for the execution of public tasks electronically is keeping up with social, technological changes or appropriate legal environment. E - government should provide not only the citizens, but the administration access to the useful, safe and widely available tools.

Wstęp

Niewątpliwie rozwój technologii informacyjno – komunikacyjnych w XXI w. wpływa na integrację społeczną, jakość życia obywateli. Administracja powinna przede wszystkim być dla obywatela i mu służyć, państwo zaś dążyć do dostarczenia swoim obywatelom wysokiej jakości elektronicznych usług publicznych. Koniecznym do realizacji zadań publicznych drogą elektroniczną jest nadążanie za zmianami społecznymi, technologicznymi czy też właściwe otoczenie prawne. E – administracja powinna zapewniać nie tylko obywatelom, ale samej administracji dostęp do narzędzi prostych w stosowaniu, użytecznych, bezpiecznych oraz powszechnie dostępnych.

I

Komisja Europejska publikując w 2003 roku raport dotyczący roli e – administracji w przyszłości Europy¹⁷, podkreśliła jej niebagatelne znaczenie dla:

- osiągnięcia światowej klasy administracji publicznej,
- świadczenia nowych i lepszych usług dla wszystkich obywateli i przedsiębiorstw,

¹⁶ **Marta Mulawa** - Doktorantka II roku Prawa w Katedrze Prawa Administracyjnego i Nauki o Administracji, Uniwersytet Marii-Curie Skłodowskiej w Lublinie

¹⁷ Komunikat Komisji do Rady, Parlamentu Europejskiego, Komitetu Ekonomiczno-Społecznego oraz Komitetu Regionów, *Rola e-administracji w przyszłości Europy*, Bruksela 2003, COM (2003) 567, wersja ostateczna.

- zapewnienia istotnych osiągnięć ekonomicznych w Europie.

E-administrację zdefiniowano jako wykorzystywanie technologii informacyjno-komunikacyjnych (ICT) w administracji publicznej w powiązaniu ze zmianą organizacyjną oraz nowymi umiejętnościami w celu udoskonalenia usług publicznych i procesów demokratycznych oraz wzmocnienia wsparcia dla polityki publicznej. E-administrację uznano za czynnik umożliwiający realizację lepszej i skuteczniejszej administracji, poprzez doskonalenie rozwoju i wdrożenia polityki publicznej oraz wsparcie sektora publicznego w sprostaniu sprzecznym żądaniom świadczenia większej liczby lepszych usług przy mniejszych zasobach¹⁸.

Komisja Europejska zarekomendowała również 20 najbardziej potrzebnych usług, które powinny być realizowane przez e-administrację¹⁹:

- 12 usług publicznych dla obywateli:

- podatek od osób fizycznych (deklaracje, notyfikacje),
- pośrednictwo pracy, usługi Urzędów Pracy,
- świadczenia społeczne (zasilek dla bezrobotnych, zasilek rodzinny, koszty opieki medycznej, stypendia studenckie),
- dokumenty tożsamości (w tym paszporty i prawa jazdy),
- rejestracja pojazdów (nowych, używanych, importowanych),
- pozwolenie na budowę,
- policja – obsługa zgłoszeń,
- katalog bibliotek publicznych i ich przeszukiwanie,
- certyfikaty (akty urodzeń, zgonu, zawarcie małżeństwa),
- rejestracja kandydatów na wyższe uczelnie,
- ewidencja meldunkowa (zameldowanie, zmiana miejsca pobytu),
- usługi związane ze zdrowiem (np. rejestrowanie w szpitalu, szukanie dostępnego specjalisty, e-poczta lekarza z pacjentem).

- 8 usług publicznych dla biznesu:

- obowiązkowe ubezpieczenie społeczne (ZUS),
- podatek od osób prawnych (deklaracje, notyfikacje),
- VAT (deklaracje, notyfikacje)
- rejestracja działalności gospodarczej,

¹⁸ *Podręcznik dobrych praktyk regionalnych e-administracja*, Europejskie Regionalne Stowarzyszenie Społeczeństwa Informacyjnego, Tarnów 2007, s. 7.

¹⁹ *Strategia Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego w Polsce do roku 2013*, Załącznik nr 1, Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji, Warszawa 2008, s. 49 – 50.

- wysyłanie danych statystycznych,
- deklaracje celne,
- zezwolenia i certyfikaty (np. środowiskowe),
- zamówienia publiczne (m.in. przetargi).

E – administracja wpływa na lepsze sprawowanie rządów, mając na celu wzmocnienie sprawowania rządów, modernizację i innowację w sektorze publicznym wiążąc się z powstaniem²⁰:

- Otwartego i przejrzystego sektora publicznego – rządów zrozumiałych i wiarygodnych dla obywateli, otwartych na demokratyczne zaangażowanie i kontrolę,
- Sektora publicznego służącego wszystkim – globalny sektor publiczny zorientowany na użytkownika, nie wykluczający nikogo pod względem możliwości dostarczenia usług oraz szanujący każdego jako jednostkę poprzez świadczenie usług spersonalizowanych,
- Produktywnego sektora publicznego, który zapewnia optymalne korzyści w stosunku do nakładów poniesionych przez podatników – oznacza to, że mniej czasu marnuje się na stanie w kolejkach, następuje znaczące ograniczenie błędów, a funkcje sprawowane przez urzędników służby cywilnej mogą przynosić większą satysfakcję.

W kategoriach polityki powyższe założenia można przełożyć na trzy główne cele polityczne, do których realizacji może przyczynić się e-administracja. Każdy charakteryzuje się odrębnym poglądem na to, kto jest użytkownikiem, a zatem na relację administracji względem użytkownika, napotykając przy tym różnego typu sprzeczności lub wyzwania polityczne²¹:

- poszukiwanie oszczędności – ukierunkowane produktywnością, wyzwanie polityczne polega na tym, jak dać „więcej za mniej”,
- poszukiwanie wysokiej jakości usług – postrzeganie użytkownika jako klienta, świadczenie usług spersonalizowanych, opartych o potrzebę,
- poszukiwanie dobrych rządów i dobrej polityki – wiarygodnej, elastycznej, postrzeganie użytkownika jako obywatela, wyborcę.

E – administracja w dzisiejszych czasach pełni bardzo ważną rolę we wspomaganiu administracji, pomagając w realizacji powyższych celów. E – administracja nie jest więc samodzielnym rozwiązaniem.

²⁰ Ibidem, s. 7.

²¹ J. Millard, J. Shahin, R. Warren, C. Leitner, *Towards the eGovernment vision for EU in 2010: research policy challenges*, dla Instytutu Perspektywicznych Badań Technologicznych, Komisja Europejska Dyrekcja Generalna, Wspólne Centrum Badawcze, Sewilla 2006.

Funkcjonowanie e – administracji w Polsce wskazuje, iż usługi jakie oferuje odgrywają coraz poważniejszą rolę zarówno dla państwa jak i obywatela. Stanowiąc jedno z głównych narzędzi pracy Internet powinien także służyć przy załatwianiu spraw urzędowych.

II

Mając na uwadze dostępność 20 podstawowych usług świadczonych przez e-administrację w Polsce, można zauważyć, iż jeszcze w 2009 roku Polska znajdowała się na 25 miejscu wśród 32 krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego zaś w 2010 roku Polska uplasowała się już na 19 miejscu.

Badanie „Wpływ cyfryzacji na działanie urzędów administracji publicznej w Polsce w 2012 r.”²² wskazuje, iż co trzeci urząd w Polsce udostępnia usługi elektroniczne (inne niż oparte na tzw. wzorze pisma ogólnego). Niemal 3/4 urzędów świadczących usługi elektroniczne robi to przez platformę ePUAP, a połowa przez stronę internetową. Większość urzędów umożliwia także załatwianie spraw urzędowych w pełni elektronicznie. Warto podkreślić, iż elektronizacja usług skraca czas obsługi klienta, lecz nie wszystkie urzędy informują o możliwości realizacji spraw drogą elektroniczną.

rys. 1 Świadczenie usług elektronicznych w przeliczeniu na 10 urzędów w Polsce w 2012r.

Udostępnia usługi elektroniczne	3,3 na 10 urzędów
Informuje i zachęca do korzystania z usług e-administracji	2,7 na 10 urzędów
Udostępnia usługi na ePUAP	2,4 na 10 urzędów
Wprowadziło nową usługę elektroniczną lub znacząco ulepszyło sposób jej świadczenia	1,3 na 10 urzędów
Umożliwia załatwianie spraw w pełni elektronicznie	1,1 na 10 urzędów
Twierdzi, że załatwianie spraw drogą elektroniczną trwa krócej	0,5 na 10 urzędów

Źródło: Opracowanie własne na podstawie badania „Wpływ cyfryzacji na działanie urzędów w Polsce w 2012 r.”, PBS na zlecenie Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji.

²² Badanie „Wpływ cyfryzacji na działanie urzędów w Polsce w 2012 r.” przeprowadzone zostało przez PBS na zlecenie Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji (MAC) w miesiącach wrzesień–październik 2012 r. wśród wszystkich urzędów administracji samorządowej, rządowej i państwowej. Ostatecznie w badaniu metodą CAWI wzięło udział 1556 urzędów. Pełny raport z badania dostępny na stronie internetowej MAC pod linkiem: https://mac.gov.pl/wp-content/uploads/2011/12/PBS_MAC_Cyfryzacja_full_PL-2012.pdf.

Można wyraźnie zauważyć, iż im wyższy szczebel administracji, tym wyższy odsetek urzędów świadczących usługi drogą elektroniczną. Połowa urzędów powiatowych i 3/4 marszałkowskich w Polsce udostępnia e-usługi. Największe urzędy - urzędy marszałkowskie (75%) najlepiej radzą sobie z udostępnianiem usług drogą elektroniczną.

rys. 2 Urzędy udostępniające usługi elektroniczne według rodzaju urzędu w Polsce w 2012 r.

Ogółem	33%
Administracja rządowa i państwowa	48%
Administracja samorządowa	32%
Urzędy gminne	29%
Urzędy powiatowe	50%
Urzędy marszałkowskie	75%

Źródło: opracowanie własne na podstawie: Badanie „Wpływ cyfryzacji na działanie urzędów w Polsce w 2012 r.”, PBS na zlecenie Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji.

Podkreślić należy, iż najczęściej obywatele załatwiają sprawy urzędowe w urzędach gminnych, z których 7 na 10 urzędów udostępnia usługi drogą elektroniczną²³.

III

Wizja polskiej e - administracji która jest skuteczna, efektywna, interoperacyjna, wzmacnia pozycję użytkownika, otwiera dostęp do wartościowych treści, wspiera budowanie zaufania do środowiska cyfrowego, wspiera rozwój umiejętności wykorzystywania technologii cyfrowych oraz cyfrowe włączenie społeczne - nie jest bardzo odległa i nierzeczywista. Potrzebne jest ciągle wsparcie zarówno procesów wewnętrznych jak i zewnętrznych e – administracji, budowanie odpowiednich procesów zewnętrznych administracji z otoczeniem. Ponadto urzędy powinny być świadome, iż mają istotny wpływ na cyfryzację społeczeństwa informacyjnego, szczególnie poprzez²⁴:

- świadczenie i rozwijanie usług e-administracji;

²³ Społeczeństwo informacyjne w liczbach 2013, Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji, Departament Społeczeństwa Informacyjnego, Warszawa 2013, s. 153.

²⁴ Ibidem, s. 155.

- wsparcie e-integracji;
- posiadanie użytecznej strony www.

Bardzo ważna jest świadomość urzędów dotycząca świadczenia e-usług, ich roli w życiu użytkownika-obywatela. E- usługi powinny być nakierowane na każdego użytkownika, jednak wymaga to wiedzy na temat jego potrzeb, przydatności w życiu e-usług. Dlatego też, potrzebny jest stały kontakt z obywatelami, monitorowanie zainteresowania e-usługami, zachęcania do korzystania z nich.

Mały budżet przeznaczony na informatyzację różnorodnych działań, usług jest przeszkodą uniemożliwiającą cyfryzację dla $\frac{3}{4}$ urzędów w Polsce. Dlatego też, pomocą może być finansowanie rozwoju usług elektronicznych z funduszy UE. Z takiej możliwości skorzystało 41% urzędów w kraju²⁵.

Wartość wskaźnika częściowego świadczenia i rozwijania usług e-administracji wynosiła w 2012 roku 34%. Wskaźnik ten ukazuje zdolność administracji do tworzenia i udostępniania usług elektronicznych zgodnie z potrzebami obywateli. Wartość ta została obliczona jako suma ważona następujących składników:

- udostępnianie usług elektronicznych;
- wprowadzanie nowych usług elektronicznych lub ulepszanie sposobu ich świadczenia przez stosowanie ICT;
- informowanie i zachęcanie do korzystania z usług e-administracji;
- monitorowanie satysfakcji klientów z obsługi;
- monitorowanie zainteresowania e-usługami;
- finansowanie rozwoju usług elektronicznych z funduszy UE.

Rys. 3 Składowe świadczenia i rozwijania usług e – administracji w Polsce w 2012r. (poziom procentowy %)

udostępnianie usług elektronicznych	33%
wprowadzanie nowych usług elektronicznych lub ulepszanie sposobu ich świadczenia przez stosowanie ICT	39%
informowanie i zachęcanie do korzystania z usług e-administracji	28%
monitorowanie satysfakcji klientów z obsługi;	42%
monitorowanie zainteresowania e-usługami;	26%

²⁵ Ibidem, s. 156.

finansowanie rozwoju usług elektronicznych z funduszy UE	41%
--	-----

Źródło: Opracowanie własne na podstawie Społeczeństwo informacyjne w liczbach 2013, Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji, Departament Społeczeństwa Informacyjnego, Warszawa 2013, s. 157.

Każdy urząd w Polsce powinien posiadać strategię cyfryzacji, która obejmuje rozwój społeczeństwa informacyjnego i skupia się nie tylko na zagadnieniu informatyzacji urzędu, jego usług, ale obejmuje też działania ukierunkowane na otoczenie. Wśród działań wspierających rozwój społeczeństwa informacyjnego można wymienić kursy informatyczne dla obywateli, udostępnianie stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu dla obywateli, promowanie korzystania z Internetu wśród osób zagrożonych wykluczeniem cyfrowym. Mały odsetek urzędów w Polsce posiada strategię cyfryzacji – 9%, najczęściej są to urzędy administracji państwowej i rządowej, rzadziej niższe szczeble administracji samorządowej- 15% powiatów i 6% gmin ma dokument strategiczny w obszarze cyfryzacji. Strategie, które oddziałują także na rozwój społeczeństwa informacyjnego, ma zaledwie 4% gmin w Polsce i 7% urzędów powiatowych.

Można stwierdzić, iż wsparcie administracji w budowaniu społeczeństwa informacyjnego wpływa na jego rozwój, jednak nie utrzymuje się w Polsce na zbyt wysokim poziomie. Oceniając dojrzałość e – administracji w Polsce należy stwierdzić dostępność usług online. Ponadto istotne jest również określenie stopnia zaawansowania usług polegających np. na zapewnieniu dostępu do informacji, spersonalizowaniu, dostosowaniu do potrzeb użytkownika.

Badając zagadnienie wykorzystania Internetu do kontaktów z organami administracji, analizuje się trzy rodzaje aktywności, które odzwierciedlają stopień zaawansowania usługi:

- wyszukiwanie informacji na stronach www urzędów;
- pobieranie formularzy urzędowych;
- wysyłanie wypełnionych formularzy urzędowych lub wypełnianie ich online.

Rys. 4 Osoby korzystające z usług administracji publicznej za pomocą Internetu w ciągu ostatnich 12 miesięcy według celu w 2013 r.

Wyszczególnienie	W % populacji
Osoby korzystające z usług administracji publicznej za pomocą Internetu	22,6
w celu:	
wyszukiwania informacji na stronach administracji publicznej	17,4
pobierania formularzy urzędowych	15,6
wysyłania wypełnionych formularzy	11,4

Źródło: opracowanie własne na podstawie: Społeczeństwo informacyjne w Polsce w 2013 roku, GUS, Warszawa 2013.

W 2013 roku najczęstszą formą korzystania z e-administracji było wyszukiwanie informacji na stronach administracji publicznej, a najrzadszą – wysyłanie wypełnionych formularzy.

Zakończenie

Usługi administracji elektronicznej w Polsce odgrywają coraz większą rolę dla państwa i obywateli. E – administracja jest niezaprzeczalnie korzystna, kreuje skuteczne struktury państwowe, umożliwiające obywatelom działanie w realiach cywilizacyjnych. Podmioty zainteresowane korzystaniem z e-usług, powinny być informowane o takiej możliwości, o korzyściach jakie wiążą się z ich stosowaniem. Brak wiedzy na ten temat nie przyczyni się do wzrostu zapotrzebowania na elektroniczne usługi publiczne, wręcz przeciwnie, to co nowe i nieznane nie wzbudza zaufania²⁶. Wciąż odczuwalna jest potrzeba doskonalenia koncepcji e – administracji, która stanowi istotny element rozwoju społeczeństwa informacyjnego. Mimo widocznych postępów rozwoju poziomu e – administracji w Polsce, tempo przemian w stosunku do innych państw europejskich nie jest satysfakcjonujące. W 2010 r. Polska, ze wskaźnikiem pełnej dostępności online

²⁶ M. Ganczar, *Informatyzacja Administracji Publicznej; nowa jakość usług publicznych dla obywateli i przedsiębiorców*, Warszawa 2009, s. 40.

dwudziestu podstawowych usług na poziomie 79%, uplasowała się nieco poniżej średniej europejskiej wynoszącej 82%²⁷.

²⁷ Społeczeństwo informacyjne w liczbach 2013, Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji, Departament Społeczeństwa Informacyjnego, Warszawa 2013, s. 150.

Bibliografia

1. Badanie „Wpływ cyfryzacji na działanie urzędów w Polsce w 2012 r.” przeprowadzone zostało przez PBS na zlecenie Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji (MAC) w miesiącach wrzesień–październik 2012 r.
2. Komunikat Komisji do Rady, Parlamentu Europejskiego, Komitetu Ekonomiczno-Społecznego oraz Komitetu Regionów, Rola e-administracji w przyszłości Europy, Bruksela 2003, COM (2003) 567, wersja ostateczna.
3. Millard J., Shahin J., Warren R., Leitner C., *Towards the eGovernment vision for EU in 2010: research policy challenges*, dla Instytutu Perspektywicznych Badań Technologicznych, Komisja Europejska Dyrekcja Generalna, Wspólne Centrum Badawcze, Sewilla 2006.
4. *Podręcznik dobrych praktyk regionalnych e-administracji*, Europejskie Regionalne Stowarzyszenie Społeczeństwa Informacyjnego, Tarnów 2007.
5. Strategia Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego w Polsce do roku 2013, Załącznik nr 1, Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji, Warszawa 2008
6. Społeczeństwo informacyjne w liczbach 2013, Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji, Departament Społeczeństwa Informacyjnego, Warszawa 2013.
7. Społeczeństwo informacyjne w Polsce w 2013 roku, GUS, Warszawa 2013.

Rozdział III

Elektroniczny dostęp do ksiąg wieczystych – stan i perspektywy

Paweł Milaniuk²⁸,

Abstract

The article is devoted to the legal aspects of computerization of the land registry. Outlined are the issues the use of ICT tools at perpetual-accounting departments, the migration of the land register and the sharing of data stored in them. Moreover presented will be further prospects of computerization of the land registry, which would allow even greater use of modern means of communication in the Departments of Land Registry.

Wstęp

Dynamika współczesnej gospodarki rynkowej i dokonujący się w jej obszarze obrót prawny nieruchomościami wymaga zapewnienia stabilnych podstaw, dzięki którym podmioty będą mogły działać z poczuciem bezpieczeństwa i przeświadczeniem, że obowiązujące rozwiązania prawne w należyty sposób chronią ich interesy. Przewidziana na gruncie prawa cywilnego instytucja ksiąg wieczystych, nierozzerwalnie związana z nieruchomościami, jest jednym z najważniejszych stabilizatorów stosunków prawa rzeczowego.

To na państwie spoczywa ciężar zapewnienia ochrony własności w sposób możliwie pełny i stanowiący jej skuteczne zabezpieczenie. Sposób w jaki to czyniono na przestrzeni wieków, uległ zmianom i przekształceniom stosownie do zmian stosunków społeczno-gospodarczych. Ze względu na duże znaczenie społeczne nieruchomości, regulacja prawna obrotu nimi musi uwzględniać i chronić interesy stron. Bardzo istotne jest stworzenie właściwej infrastruktury obrotu nieruchomościami. Głównym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa transakcji i ochrony praw m. in. poprzez rejestry nieruchomości. Jednym z elementów tej struktury są księgi wieczyste, które w ostatnim czasie przechodzą transformację.

²⁸ **Paweł Milaniuk** – doktorant KUL Jana Pawła II, Katedra Nauki Administracji, pracownik Kancelarii Notarialnej.

W ramach szeroko rozumianej e-administracji realizowany jest Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka 2007-2013 który wprowadzał szeroko pojętą innowacyjność rozumianą jako wdrożenie nowości do praktyki gospodarczej. Jednym z projektów informatycznych Ministerstwa Sprawiedliwości była i jest nadal „Informatyzacja wydziałów ksiąg wieczystych”, w ramach którego objęto systemem informatycznym Nowa Księga Wieczysta wszystkie dotychczas niezainformatyzowane Wydziały Ksiąg Wieczystych.

Podstawowym założeniem nowego systemu rejestrów było zastąpienie dotychczasowych papierowych ksiąg – elektronicznymi, utworzenie jednolitej, ogólnopolskiej, informatycznej bazy ksiąg wieczystych oraz możliwość weryfikacji wpisów z systemami: PESEL, REGON oraz ewidencją gruntów i budynków. Miał to doprowadzić do dokonywania wpisów za pomocą środków elektronicznych, stworzyć możliwość automatycznego wzmiankowania ksiąg, elektronicznego wzglądu do nich, jak też usprawnienie uzyskiwania ich odpisów. Wdrażanie systemu odbywa się sukcesywnie, co powoduje przejściowy dualizm prowadzenia ksiąg wieczystych. Program obejmuje wszystkie sądy rejonowe w Polsce, co pozwoli na stworzenie kompletnej centralnej bazy danych.

Celem artykułu jest przedstawienie powyższych działań, podejmowanych przez Ministerstwo Sprawiedliwości w celu realizacji szeroko rozumianej e-administracji na przykładzie instytucji ksiąg wieczystych. Ponadto nakreślone zostaną perspektywy dalszej informatyzacji ksiąg wieczystych, które pozwoliłyby na jeszcze szersze wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej w Wydziałach Ksiąg Wieczystych.

1. Migracja ksiąg wieczystych

Marginalizowanie roli ksiąg wieczystych w XX wieku doprowadziło do niewydolności tej instytucji oraz negatywnie wpłynęło na realizację jej funkcji. Zmiany ustrojowe, jakie zaszły po 1989 roku spowodowały dodatkowy chaos w związku ze zmianą instytucji odpowiedzialnych za prowadzenie tych rejestrów. Przekazywanie ksiąg wieczystych przez Państwowe Biura Notarialne, bez uprzedniego stworzenia właściwego zaplecza lokalowego, technicznego, czy nawet zapewnienia wykwalifikowanej kadry doprowadziło do znacznego wydłużenia czasu postępowania wieczystoksięgowym, który dla takich miast jak Warszawa wynosił nawet 1,5 roku.

Wobec niewydolności Wydziałów Ksiąg Wieczystych w 1995 roku zainicjowano prace nad reformą rejestrów sądowych, które miały doprowadzić do usprawnienia funkcjonującego systemu. W konsekwencji zaczęto wdrażać od 2003 roku program „Nowa Księga Wieczysta”.

W kontekście informatyzacji wydziałów ksiąg wieczystych podstawową kwestią było wprowadzenie danych z dotychczas obowiązujących rejestrów do wersji elektronicznej rejestru. Dlatego w ostatnich latach przeprowadzana jest tzw. migracja ksiąg wieczystych, przez którą rozumiemy ogół czynności służących przeniesieniu treści dotychczasowej księgi wieczystej do struktury księgi wieczystej prowadzonej w systemie informatycznym²⁹.

Proces ten był dokonywany w 11 Ośrodkach Migracyjnych Ksiąg Wieczystych³⁰ znajdujących się na terenie kraju, które w drodze zarządzenia tworzy i znosi Minister Sprawiedliwości. Ponadto wskazuje sądy rejonowe, których księgi mają podlegać migracji w wyznaczonym ośrodku³¹. Natomiast nadzór nad ośrodkiem sprawuje Prezes właściwego Sądu Okręgowego. Należy podkreślić, iż obecnie pozostało już 7 ośrodków migracyjnych³², co wynika z faktu zaawansowanych prac informatyzacji tych rejestrów.

Proces „przejścia” z dotychczasowych ksiąg wieczystych w księgi elektroniczne uregulowany jest w ustawie z dnia 14 lutego 2003 roku o przenoszeniu treści księgi wieczystej do struktury księgi wieczystej prowadzonej w systemie informatycznym³³ zaś samą technikę tego procesu określa Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 14 sierpnia 2003 r. w sprawie szczegółowej organizacji i funkcjonowania ośrodka migracyjnego ksiąg wieczystych oraz zadań tego ośrodka i sądu rejonowego podczas migracji ksiąg wieczystych³⁴ wydane na podstawie delegacji zawartej w ustawie.

Przeniesienia treści dotychczasowej księgi wieczystej do struktury księgi wieczystej prowadzonej w systemie informatycznym dokonuje ośrodek migracyjny ksiąg wieczystych przy użyciu systemu informatycznego. Przepisanie treści z papierowej księgi do elektronicznej jest niewątpliwie procesem żmudnym i czasochłonnym, wymagającym oprócz odpowiedniego wykwalifikowania i przeszkolenia – dokładności i uwagi.

Po rozpoczęciu migracji sąd rejonowy sukcesywnie przekazuje papierowe księgi odpowiedniemu ośrodkowi migracyjnemu, celem przeniesienia ich treści do księgi

²⁹ A. Grysczyńska, *Nowa Księga Wieczysta. Informatyzacja rejestru publicznego*, Warszawa 2011, s. 174.

³⁰ Oddział Sądu Okręgowego, działający na rzecz Sądu Rejonowego, który prowadzi dotychczasowe księgi wieczyste.

³¹ Art. 3 ust. 2 Ustawy z dnia 14 lutego 2003 r. o przenoszeniu treści księgi wieczystej do struktury księgi wieczystej prowadzonej w systemie informatycznym, Dz. U. 2003 nr 42 poz. 363 ze zm.

³² Zarządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 14 sierpnia 2003 r. w sprawie utworzenia ośrodków migracyjnych ksiąg wieczystych, Dz.Urz.MS.2003.4.13 ze zm. Stan na 1 stycznia 2014 roku.

³³ Dz. U. z 2003 r. Nr 42, poz. 363 ze zm. Dalej: u. migr.

³⁴ Dz. U. 2003 nr 162 poz. 1573 ze zm. Dalej: rozp. ośr. migr.

prowadzonej w systemie informatycznym, przy czym do ośrodka migracyjnego przekazywane są wyłącznie księgi wieczyste. Akta ksiąg wieczystych pozostają w wydziale ksiąg wieczystych³⁵. Wydaje je się do ośrodka na okres 10 dni. Wówczas nie dokonuje się wpisów w dotychczasowych księgach wieczystych, co nie dotyczy oczywiście możliwości składania wniosków. Przez ten czas interesanci nie mają do nich wglądu ani możliwości otrzymania odpisu. Dlatego wykaz ksiąg przekazanych wraz z przewidywaną datą przekazania, ogłasza się w budynku Sądu Rejonowego. W pierwszej kolejności wydział, przekazuje do migracji księgi, do których złożono wniosek i nie został on dotychczas rozpoznany³⁶.

Numer dotychczasowej księgi wieczystej przekształca się w ten sposób, że tworzy się go jako połączenie kolejno: czteroznakowego kodu wydziału ksiąg wieczystych sądu rejonowego³⁷, z którego księga wieczysta została przekazana do ośrodka migracyjnego, numeru dotychczasowej księgi wieczystej oraz cyfry kontrolnej od 0 do 9.

Merytoryczny nadzór nad migracją ksiąg wieczystych sprawują sędziowie i referendarze sądowi, którym powierzono pełnienie obowiązków w ośrodku migracyjnym ksiąg wieczystych. Ponadto udzielają konsultacji pracownikom ośrodka oraz przeprowadzają czynności wyjaśniające w przypadku nieczytelności treści księgi wieczystej³⁸. Zwani są często audytorami, gdyż mają za zadanie weryfikowanie poprawności przeniesienia treści wpisów z działów i łamów ksiąg tradycyjnych do rubryk, podrubryk i pól elektronicznej księgi. Po dokonaniu tego obowiązani są do przeprowadzenia audytu pól kluczowych księgi, wysłania księgi do weryfikacji, jak i zapisania księgi w centralnej bazie danych oraz zamieszczenia na księdze papierowej napisu „księga zapisana w centralnej bazie danych ksiąg wieczystych”³⁹.

Tradycyjna księga wieczysta po zapisaniu jej treści w Centralnej Bazie Danych Ksiąg Wieczystych (dalej: CBDKW) zostaje niezwłocznie zwrócona przez ośrodek migracyjny do macierzystego sądu rejonowego prowadzącego księgę. Następnie księga papierowa zostaje dołączona do akt, stając się ich częścią i złożona w archiwum.

Sąd rejonowy przejmuje zapisaną w CBDKW treść księgi wieczystej i uzupełnienia ją niezwłocznie o wzmianki o wnioskach, które wpłynęły w okresie prowadzenia migracji.

³⁵ Art. 6 rozp. ośr. migr.

³⁶ Art. 7 u. migr.

³⁷ Kody wydziałów ksiąg wieczystych sądów rejonowych określa załącznik nr 1 do rozporządzenia w sprawie sposobu przenoszenia treści dotychczasowej księgi wieczystej do struktury księgi wieczystej prowadzonej w systemie informatycznym, Dz.U.2013.224.

³⁸ Art. 21 u. migr.

³⁹ Szczegółowe zadania określone są w §3 rozp. ośr. migr.

Po dokonaniu czynności, o których mowa powyżej, przeniesiona treść dotychczasowej księgi wieczystej staje się treścią księgi wieczystej prowadzonej w systemie informatycznym i z tą chwilą podlega udostępnieniu⁴⁰, czyli można dokonać do niej wglądu oraz otrzymać jej odpis.

Ośrodki mają zakończyć funkcjonowanie do końca 2014 roku. Na bazie dotychczasowych ośrodków migracyjnych planuje się utworzenie cywilnych właściwych do rozpoznawania spraw z zakresu Elektronicznego Bankowego Tytułu Egzekucyjnego oraz Elektronicznego Postępowania Upominawczego. Planuje się także utworzenie Ośrodków Zarządzania Informacją, których podstawowym zadaniem będzie obsługa transkrypcji e-protokołu oraz wsparcie użytkowników systemów informatycznych działających w sądach powszechnych oraz Ministerstwie Sprawiedliwości⁴¹.

2. Centralna Baza Danych Ksiąg Wieczystych

Ze względu na niewydolność wydziałów ksiąg wieczystych, Ministerstwo Sprawiedliwości w ostatnich latach systematycznie zmieniano przepisy ustawy o księgach wieczystych i hipotece⁴² oraz powoli przygotowywało sądy na informatyzację ich rejestrów. Zgodnie z art. 25¹ u.k.w.h. księgi wieczyste mogły być zakładane i prowadzone w systemie informatycznym. System taki został wprowadzony przez Ministra Sprawiedliwości rozporządzeniem w sprawie zakładania i prowadzenia ksiąg wieczystych w systemie informatycznym⁴³. Natomiast z dniem 1 grudnia 2013 roku weszła w życie nowelizacja ustawy o księgach wieczystych i hipotece, zmieniająca brzmienie m. in. art. 25¹ u.k.w.h. przesądzając, iż księgi wieczyste są zakładane i prowadzone tylko w systemie informatycznym. Aktualnie wszystkie wydziały ksiąg wieczystych funkcjonują i dokonują wpisów w systemie teleinformatycznym, a więc nie ma już potrzeby utrzymywania dualizmu tych rejestrów.

Dla prowadzenia ksiąg w tym nowym systemie Minister Sprawiedliwości powołał CBDKW, stanowiącą ogólnokrajowy zbiór ksiąg wieczystych prowadzonych w tym systemie⁴⁴. Sądy zakładające i prowadzące księgi w systemie informatycznym

⁴⁰ Ar. 15 u. migr.

⁴¹ <http://ms.gov.pl/pl/informacje/news,5345,migracja-ksiag-papierowych-do-postaci.html>.

⁴² Ustawa z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece. Dz. U. 1982 nr 19 poz. 147 ze zm. Dalej: u.k.w.h.

⁴³ Dz. U. 2003 r. Nr 162 poz. 1575 ze zm.

⁴⁴ Art. 36³ u.k.w.h.

wszelkich czynności z tym związanych dokonują już w tej bazie, wprowadzając wszelkie dane bezpośrednio do systemu z pominięciem tradycyjnych form papierowych.

Wraz z informatyzacją ksiąg wieczystych wprowadzono również nowy sposób udostępniania danych z tego rejestru. Zgodnie z art. 36⁴ u.k.w.h. informacji z centralnej bazy danych ksiąg wieczystych udziela Centralna Informacja Ksiąg Wieczystych (dalej: CIKW) z ekspozyturami przy wydziałach sądów rejonowych prowadzących księgi wieczyste. Wydaje ona na wniosek odpisy ksiąg wieczystych, wyciągi z ksiąg wieczystych oraz zaświadczenia o zamknięciu ksiąg wieczystych, prowadzonych w systemie informatycznym. Ponadto w przypadku złożenia za pośrednictwem systemu teleinformatycznego wniosku o wydanie powyższych dokumentów, Centralna Informacja umożliwia samodzielne wydrukowanie tych dokumentów za pośrednictwem systemu teleinformatycznego. Wydruki tych dokumentów mają moc dokumentów wydawanych przez sąd, jeżeli posiadają cechy umożliwiające ich weryfikację z danymi zawartymi w CBDKW.

Istotnym *novum* jest również możliwość przeglądania treści księgi wieczystej na stronie internetowej <http://ekw.ms.gov.pl>, która stanowi podsystem dostępu do CBDKW. Wszelkie informacje pojawiające się w bazie są od razu dostępne i zapoznanie się z nimi, czy to w przeglądarce, czy w CIKW, może nastąpić niezwłocznie po ich wprowadzeniu do systemu. Każdy, kto zna numer księgi wieczystej prowadzonej w systemie informatycznym, może bezpłatnie przeglądać księgę wieczystą za pomocą przeglądarki internetowej, co jest istotną kwestią w szczególności dla osób wykonujących zawód notariusza, czy komornika. Jednak należy pamiętać, iż taki wydruk ze strony internetowej nie posiada mocy dokumentu wydawanego przez sąd.

Centralna Informacja Ksiąg Wieczystych składa się z centrali, oraz ekspozytur przy wydziałach Sądów Rejonowych prowadzących księgi wieczyste. Jej zadaniem jest udostępnianie wglądu do ksiąg, wydawanie odpisów i zaświadczeń. Zapisu w elektronicznych księgach wieczystych dokonują sędziowie i referendarze sądowi, bądź w wyniku przeniesienia treści dotychczasowej księgi do postaci elektronicznej w ośrodku migracyjnym, bądź też założenie nowej księgi wieczystej w wydziale ksiąg wieczystych prowadzącym rejestr w systemie informatycznym.

Działy księgi wieczystej prowadzonej w systemie informatycznym podzielone są na rubryki i pola, które mogą być podzielone na podrubryki i podpola. Każdy z działów księgi wieczystej zawiera rubrykę „wzmianka”, które podzielone jest na pola: wzmianka, chwila zamieszczenia, chwila wykreślenia, omówienie wykreślenia. Umożliwia to pojawianie się w odpowiednim dziale elektronicznej księgi wieczystej wzmianki o wniosku już z chwilą

zarejestrowania wniosku w dzienniku ksiąg wieczystych. Ma to zasadnicze znaczenie w szczególności wobec rękojmi wiary publicznej ksiąg wieczystych, którą wyłącza m. in. wzmianka o wniosku.

System elektroniczna księga wieczysta jest jednak wciąż w budowie, lecz w przyszłości niewątpliwie jeszcze bardziej usprawni nie tylko pracę wydziałów ksiąg wieczystych, ale i kancelarii i innych urzędów i instytucji, będąc jednocześnie gwarantem prawidłowego funkcjonowania instytucji ksiąg wieczystych i obrotu nieruchomościami.

3. Perspektywy

Zakładanie księgi wieczystej w systemie informatycznym, przemieszczenie do systemu i zapisanie w centralnej bazie danych wszystkich ksiąg wieczystych w Polsce urzeczywistni w pełni zasadę formalności jawnej ksiąg wyrażoną w art. 2 u.k.w.h. Ponadto przeglądanie ksiąg przez interesantów za pomocą urządzeń elektronicznych uniemożliwi ich zniszczenie, a w szczególności usunięcie zawartych w nich wpisów, jak również ich zaginięcie⁴⁵. Księgi wieczyste są jawne, a więc każdy ma prawo zapoznać się z ich treścią, nie ma konieczności wykazywania interesu prawnego do ich przeglądania. Ograniczeniu natomiast podlega wgląd do akt księgi, czyli do dokumentów stanowiących podstawę wisu. Wgląd może uzyskać mogą osoby legitymujące się interesem prawnym do ich przeglądania.

Księgę prowadzoną w systemie informatycznym przegląda się poprzez wywołanie jej na ekran monitora. Elektroniczna księga wieczysta daje nam możliwość wyboru dwóch opcji przeglądania księgi: aktualnej oraz pełnej treści księgi wraz z wpisami nieaktualnymi, wykreślonymi.

Istotną kwestią jest możliwość dodawania w odpowiednim dziale elektronicznej księgi wieczystej wzmianki o wniosku, już z chwilą zarejestrowania go w dzienniku ksiąg wieczystych. Ma to zasadnicze znaczenie w szczególności wobec rękojmi wiary publicznej ksiąg, którą wyłącza m. in. wzmianka o wniosku. Jednak istotnym mankamentem pozostaje nadal fakt, iż od chwili sporządzenia aktu notarialnego do chwili przesłania do sądu, a następnie dokonania stosownej zmiany upływa zazwyczaj kilka dni. Dla sprawności postępowania i bezpieczeństwa nabywcy pomimo faktu, iż w tej materii nastąpił kolosalny skok naprzód, to mimo to istotnym zagadnieniem pozostaje dalsze optymalizowanie tej czynności technicznej. Dlatego ministerstwo w swoich pracach zmierza do stanu,

⁴⁵ A. Stefańska, *Elektroniczna księga wieczysta*, Warszawa 2011, s. 17.

w którym notariusz sporządzający czynność, zamieści wzmiankę o fakcie jej dokonania bezpośrednio po podpisaniu aktu notarialnego przez strony. To niewątpliwie uszczelniło by system oraz zminimalizowało ryzyko podwójnego obrotu tymi samymi nieruchomościami.

Pewnym brakiem w funkcjonowaniu wydziałów jest brak możliwości składania dokumentów w formie elektronicznej. Wydaje się, że w dalszej perspektywie funkcjonowania elektronicznego postępowania wieczystoksięgowego, a w szczególności w związku z projektami zmian kodeksu postępowania cywilnego – wprowadzenia elektronicznego biura podawczego – składanie wniosków i dokumentów do ksiąg powinno następować w formie elektronicznej.

Ponadto istotnym zagadnieniem jest wyszukiwanie ksiąg wieczystych w CBDKW, poprzez inne kryterium niż numer księgi, jak np.: PESEL, NIP. Zgodnie z art. 36⁴ ust. 8 jeżeli jest to niezbędne do realizacji zadań ustawowych, o zgodę do Ministra Sprawiedliwości na wielokrotne, nieograniczone w czasie wyszukiwanie ksiąg wieczystych w centralnej bazie danych ksiąg wieczystych mogą wystąpić m. in. NIK, ABW, CBA i notariusze. Uzyskanie tego prawa nie wynika jedna automatycznie z u.k.w.h., lecz trzeba zwrócić się do Ministra Sprawiedliwości o wydanie stosownej decyzji. Intensywne prace przy zmianie systemu informatyzacji bazy danych ksiąg wieczystych wskazują na nieodległy termin udostępnienia tej wyszukiwarki, która na dzień dzisiejszy jeszcze nie funkcjonuje.

Należy jednak pamiętać, iż dopiero przemigrowanie w Polsce wszystkich ksiąg wieczystych urzeczywistni w pełni zasadę formalnej jawności ksiąg. Początkowo zmiana tradycyjnej księgi wieczystej na elektroniczną wywoływała liczne wątpliwości, krytykę oraz szereg problemów zarówno natury technicznej, jak i natury prawnej. Jednak dzisiaj z perspektywy czasu wywołują uśmiech i mało kto wyobraża sobie funkcjonowanie bez elektronicznej księgi wieczystej.

Podsumowanie:

Księgi wieczyste stanowią narzędzie zapewnienia bezpieczeństwa obrotu nieruchomościami, są instytucją o dużym znaczeniu społecznym i gospodarczym. Biorąc pod uwagę podstawowy cel prowadzenia ksiąg wieczystych niezwykle istotną kwestią jest wdrożenie skutecznych metod ujawniania aktualnego stanu prawnego nieruchomości, co ma niebagatelne znaczenie dla zapewnienia bezpieczeństwa obrotu. Księgi wieczyste mają za zadanie dostarczyć pewnej i pełnej informacji na temat stanu prawnego nieruchomości.

Struktura elektronicznej księgi wieczystej ma charakter niezwykle dyscyplinujący dokonujących wpisów, zmuszając do zamieszczania wszystkich prawem wymaganych informacji co jeszcze bardziej podnosi poziom zaufania i rzetelności sądów.

Celem systemu Nowa Księga Wieczysta było i jest zwiększenie bezpieczeństwa obrotu nieruchomościami poprzez poprawę skuteczności rejestracji praw własności nieruchomości, podniesienie wiarygodności zapisów ksiąg wieczystych, usprawnienie postępowań dotyczących ksiąg wieczystych oraz techniki prowadzenia ksiąg wieczystych, poprzez odejście od ręcznych metod na rzecz zastosowania technik informatycznych, jak również zapewnienie centralnego, jednolitego i łatwego dostępu do ksiąg wieczystych, przy zachowaniu ich ochrony przed zniszczeniem lub nieuprawnionym dostępem, w tym w szczególności umożliwienie bezpośredniego wglądu do ksiąg wieczystych.

Informatyzacja tych rejestrów pozwoliła odejść od ręcznego dokonywania wpisów i prowadzenia biurowości kompleksowym systemem informatycznym, realnie usprawniając prace wydziałów. Dnia 1 grudnia 2013 roku weszła w życie nowelizacja ustawy o księgach wieczystych i hipotece, wprowadzająca szereg zmian. Zmieniono brzmienie art. 25¹ u.k.w.h. przesądzając, iż księgi wieczyste są zakładane i prowadzone tylko w systemie informatycznym, likwidując obowiązujący do tego momentu dualizm ksiąg wieczystych.

Dopiero wprowadzenie CBDKW pozwoliło na nowo spojrzeć na kwestię jawności ksiąg wieczystych. Możliwość przeglądania aktualnej treści księgi wieczystej przy wykorzystaniu współczesnych technologii porozumiewania się na odległości wprowadza tą fundamentalną zasadę na nowy poziom. Elektroniczna księga wieczysta daje nie tylko łatwość dostępu, ale i aktualność informacji poprzez możliwość zamieszczania wzmianek, co sprawia, iż są o wiele pewniejsze niż informacje zawarte w odpisie papierowym. Ponadto znacznie przyspieszyło procedury wieczystoksięgowe, a w szczególności szybkość wydawania odpisów.

Elektroniczna księga wieczysta stanowi wyraz zmian w funkcjonowaniu społeczeństwa oraz oczekiwań związanych z powszechnym dostępem do podstawowych danych. Stworzenie CBDKW daje perspektywę stworzenia w przyszłości zintegrowanego rejestru o nieruchomościach i ich właścicielach. Już dzisiaj możemy z całym przekonaniem powiedzieć, iż informatyzacja postępowania wieczystoksięgowego, przyniosła liczne korzyści zarówno dla sądów, jak i innych uczestników postępowania, profesjonalistów, a w szczególności dla zwykłego obywatela.

Bibliografia

1. Ustawa z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece. Dz. U. 1982 nr 19 poz. 147 ze zm.
2. Ustawa z dnia 14 lutego 2003 r. o przenoszeniu treści księgi wieczystej do struktury księgi wieczystej prowadzonej w systemie informatycznym, Dz. U. 2003 nr 42 poz. 363 ze zm.
3. Ustawa z dnia 14 lutego 2003 roku o przenoszeniu treści księgi wieczystej do struktury księgi wieczystej prowadzonej w systemie informatycznym, Dz. U. z 2003 r. Nr 42, poz. 363 ze zm.
4. Zarządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 14 sierpnia 2003 r. w sprawie utworzenia ośrodków migracyjnych ksiąg wieczystych, Dz.Urz.MS.2003.4.13 ze zm.
5. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 14 sierpnia 2003 r. w sprawie szczegółowej organizacji i funkcjonowania ośrodka migracyjnego ksiąg wieczystych oraz zadań tego ośrodka i sądu rejonowego podczas migracji ksiąg wieczystych, Dz. U. 2003 nr 162 poz. 1573.
6. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 20 sierpnia 2003 r. w sprawie zakładania i prowadzenia ksiąg wieczystych w systemie informatycznym, Dz. U. 2003 r. Nr 162 poz. 1575
7. Gryszczyńska A., *Nowa Księga Wieczysta. Informatyzacja rejestru publicznego*, Warszawa 2011.
8. Stefańska A., *Elektroniczna księga wieczysta*, Warszawa 2011.
9. <http://ms.gov.pl/pl/informacje/news,5345,migracja-ksiag-papierowych-do-postaci.html>.

Rozdział IV

E – Szkoła jako przykład nowoczesnej edukacji młodzieży

Agnieszka Iwan⁴⁶,

Abstract

The role of the Internet in the field of modern education is becoming more and more significant since it constitutes one of the fundamental tools applied for the purposes of rapid exchange of information between student – teacher – parent – and headmaster. As a result of the use of specific Internet programmes, youth education process may be conducted in conditions which are more favourable for all those interested in the final success of the student. First software aimed at replacement of paper grade books came into use in schools in 2002. The factual revolution commenced in the year 2009 upon implementation of the resolution of the Ministry of National Education pursuant which schools were allowed to cease keeping records in paper form.

According to statistical data for the school year 2012/2013, the electronic grade book was used by approximately three thousand schools. It is estimated that in the year 2014 the number of schools using this application will rise to four thousand, which will account for about 16% of all schools (according to the Ministry of National Education, as at 30th November 2012 the number of all types of schools was 24 983). Internet programmes adjusted to support the education process in public schools may be divided into two principal groups, each of which fulfils specific functions in the school: Education process support programmes, Programme enhancing the process of keeping records concerning the teaching process and student data management.

Wstęp

W nowoczesnej edukacji coraz ważniejszą rolę zaczyna odgrywać Internet. Jest to jedno z podstawowych narzędzi wykorzystywanych do szybkiej wymiany informacji pomiędzy uczniem – nauczycielem – rodzicem – i dyrektorem szkoły. Dzięki specjalnym programom proces edukacji młodzieży może przebiegać w bardziej dogodnych warunkach

⁴⁶ **Agnieszka Iwan** - Studentka Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach na kierunku matematyka studiów drugiego stopnia. Dodatkowo uczestniczę w module nauczycielskim przygotowującym do wykonywania zawodu nauczyciela.

dla wszystkich stron zainteresowanych końcowym sukcesem ucznia. Pierwsze programy internetowe zastępujące papierowe dzienniki pojawiły się w szkołach w 2002 roku. Prawdziwa rewolucja rozpoczęła się w 2009 roku wraz z wprowadzeniem rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej umożliwiającego wycofanie się szkoły z prowadzenia dokumentacji w formie papierowej⁴⁷. Wg. danych statystycznych w roku szkolnym 2012/2013 z elektronicznego dziennika korzystało około 3 tys. szkół. Szacuje się, że w 2014r. liczba szkół pracujących na tym programie wzrośnie do około 4 tys⁴⁸. Co będzie stanowić około 16% wszystkich szkół (wg. MEN liczba wszystkich rodzajów szkół w dniu 30.09.2012r. wyniosła 24 983)⁴⁹. Programy internetowe dostosowane do wspierania procesu kształcenia w szkołach publicznych można podzielić na dwie główne grupy spośród których każda spełnia specyficzne funkcje w szkole: Programy wspierające proces nauczania (e – nauczanie), Program usprawniający proces prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania oraz zarządzania danymi ucznia (e – dziennik).

I. E - dziennik

Program e-dziennik to nowoczesny system, którego zadaniem jest usprawniać pracę placówki oświatowej w zakresie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania oraz zarządzania danymi Ucznia. Zapewnia on kompleksowe spełnianie wymogów najważniejszych aktów dotyczących systemu oświaty oraz ochrony danych osobowych. Gwarantuje pełne wsparcie dla realizacji zadań edukacyjnych i administracyjnych stawianych przed Dyrektorami oraz Nauczycielami. Narzędzie to zapewnia zarówno szkole, jak i Rodzicom bieżącą kontrolę frekwencji i postępów w nauce Ucznia, a Dyrektorowi placówki stały monitoring pracy Rady Pedagogicznej⁵⁰.

System ten umożliwia stały dostęp dla Dyrektorów placówek do aktualnych danych, co pozwala na aktualną kontrolę systematyczności pracy Nauczycieli, np. w zakresie bieżącego uzupełniania ocen oraz frekwencji jak i również stosowania przepisów prawnych podczas powiadamiania Rodziców o problemach wychowawczych lub też o nieobecnościach ich dzieci.

⁴⁷ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24.08.2010r. Zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

⁴⁸ Kempka Marcin.2012. „Z dzienników elektronicznych korzysta coraz więcej szkół w Polsce” www.natablicy.pl

⁴⁹ Trochimiuk Anna.2013. „Szkoła w liczbach” www.portaloswiatowy.pl.

⁵⁰ www.librus.e-dziennik.pl

Dyrektorzy szkół z wdrożonym e – dziennikiem mają możliwość⁵¹:

- poprawy frekwencji uczniów w szkole poprzez natychmiastowe przesłanie informacji do Rodzica o nieobecności ich dziecka
- poprawy wyników nauczania, poprzez stałe monitorowanie postępów w nauce
- skuteczne przeciwdziałanie problemom wychowawczym dzięki stałej współpracy Nauczycieli z Rodzicami
- wzrost zaangażowania Rodziców w planowanie oraz realizację zadań szkoły
- poprawy systematyczności pracy Nauczycieli
- oszczędności czasu zarówno Dyrektora jak i Nauczycieli dzięki automatycznemu generowaniu zestawień i statystyk frekwencji jak i również postępów w nauce, wymaganych w dokumentacji szkolnej
- ograniczenia biurokracji w szkołach oraz możliwości efektywniejszego wykorzystywania danych
- dostosowanie poziomu informatyzacji placówki do standardów europejskich

Nauczyciel dzięki e-dziennikowi ma możliwość systematycznego monitorowania frekwencji oraz postępów w nauce Uczniów jak i również ma stały kontakt z ich Rodzicami. Wzmoczony nadzór nad Uczniami umożliwia w sposób łatwiejszy i szybszy ich motywować do uczestniczenia w zajęciach i przygotowywania się do lekcji. Aby udoskonalić pracę Nauczyciela, system generuje automatycznie zestawienia ocen oraz frekwencji, statystyki postępów w nauce, ale także wszelkie inne dodatkowe dane, które Nauczyciel ma za zadanie regularnie przygotowywać. Jedną z ważniejszych zalet tego systemu jest łatwy sposób wprowadzania danych. Poprzez innowacyjne rozwiązania Nauczyciel nie ma potrzeby zostawać po godzinach w pracy, aby uzupełniać i wprowadzać dane do e-Dziennika, a dana placówka nie musi również kupować do sal lekcyjnych dodatkowych komputerów⁵².

Poprzez program internetowy Nauczyciel jest w ciągłym kontakcie z Rodzicami, mając możliwość szybkiego wysyłania pojedynczych lub grupowych wiadomości w tym systemie. Usprawniony jest również proces przygotowywania materiałów na wywiadówki poprzez automatycznie wypełniane druki dla Rodziców z informacjami o ocenach oraz frekwencji Ucznia.

⁵¹ Sławacka Maja.2011. „E dzienniki wchodzą do szkół ale powoli”

⁵² www.librus.e-nauczanie.pl

Rodzic ma możliwość systematycznej kontroli frekwencji dziecka w szkole, a co za tym idzie ma możliwość natychmiastowej reakcji na ewentualne problemy za dużej liczby nieobecności. Stały dostęp do ocen dziecka wraz z możliwością szczegółowej analizy postępów w nauce opartych na podstawie sprecyzowanych danych z uwzględnieniem daty wystawienia oceny, kategorii dla oceny, wagę oceny w liczeniu średniej umożliwia większe zaangażowanie się rodzica w proces kształcenia dziecka. Szybka i bieżąca wymiana informacji między domem rodzinnym a szkołą w nieograniczonym jakimkolwiek przedziale czasowym, jak się to ma przy klasycznych wywiadówkach jest korzyścią również dla rodzica. E-Dziennik udostępnia dla rodziców takie moduły jak: terminarz, zadania domowe, plan lekcji, lektury, e-Materiały, SMSInfo. Jednakże ilość modułów nieustannie jest poszerzana i dostosowywana do potrzeb zainteresowanych⁵³.

II. E - tablica

Moduł e-tablica to dodatkowe narzędzie usprawniające prowadzenie lekcji. Program ten idealnie współpracuje z tablicami interaktywnymi. Istnieje możliwość także korzystanie tutaj z pomocy komputera z myszką lub tabletem graficznym.

Moduł zapewnia cyfrowy i automatyczny zapis na serwerach e-Dziennika wszystkich tekstów zapisanych na tablicy interaktywnej wraz z ich udostępnianiem w czasie rzeczywistym dla Uczni wyselekcjonowanych. Na przykład: Uczeń chory ma dostęp do lekcji na swoim komputerze w domu oraz Uczeń nieobecny lub zwolniony z lekcji, otrzyma także automatycznie dostęp do treści zajęć w dzienniku elektronicznym za pomocą konta. Uczniowie mają dostęp, aby podglądać treści zapisane na e-Tablicy, które są połączone z wykonanymi przez Nauczyciela realizacjami. Nauczyciel posiada również możliwość przypisywania konkretnym Uczniom porcji materiałów, które są tworzone w trakcie trwania lekcji. Stanowi to idealne uzupełnienie notatek z zajęć oraz jest doskonałym materiałem do powtórek i lepszego utrwalenia wiadomości przed zbliżającymi się sprawdzianami. Dzięki e-Tablicy Uczniowie bardziej skupiają się na rozumieniu przekazywanych im treści, a nie tylko na robieniu notatek. Zaletą tego modułu jest również fakt, iż w dowolnym momencie po zakończeniu zajęć uczeń może przejrzeć właśnie to, co napisane zostało na e-Tablicy. Istnieje także modyfikacja zawartości lekcji przez Nauczyciela, gdyby chciał

⁵³ Cichy Łukasz .2014r. „Elektroniczny dziennik szkolny już w telefonie rodziców”. www.computerworld.pl

coś jeszcze dopisać po jej zakończeniu. Ma on także możliwość aby w dowolnym momencie włączyć lub wyłączyć udostępnianie zajęć z konkretnych lekcji Uczniowi⁵⁴.

Na e-Tablicy pisać można tak, jak na tradycyjnej tablicy z kredą, nie sprawia to poważniejszych trudności. Uczeń po powrocie ze szkoły do domu może sprawdzić, czy notatki, które sam robił na zajęciach nie zawierają błędów. Może wrócić także do tego, czego nie zdążył zanotować, aby posiadać już zawsze poprawne i wyczerpujące notatki z lekcji. Ma taką możliwość zarówno uczeń, który był obecny jak i ten który nie był obecny na danych zajęciach. Funkcjonalność modułu e-Tablicy jest bardzo różnorodna. Podstawowymi narzędziami dla tego modułu są: pióro, gumka, kształty, wybór kolorów, narzędzia edycyjne (kopiuj/wklej /wynij /cofnij), wybór koloru tła, wybór tła (kratka/linie), zarządzanie stronami tablicy, rysowanie podstawowych kształtów (kwadrat/koło/trójkąt itd.), zestaw funkcji oraz narzędzi graficznych (narzędzia takie jak: linijka, cyrkiel, ekierka, możliwość umieszczania, przeciągania, obracania i skalowania elementów, pokazy animacji). Takie narzędzia sprawiają, iż lekcje mogą być kolorowe i urozmaicone dla Ucznia⁵⁵.

III. E - nauczanie

W ostatnich latach również bardzo szybko rozwija się e-learning. W Internecie udostępniane są dodatkowe ćwiczenia, które uczniowie (już na poziomie gimnazjum), wykorzystują zarówno podczas lekcji, jak i w domu. Takie formy mogą skutecznie wspierać tradycyjne nauczanie. Są bardzo pozytywnie odbierane przez uczniów, co wpływa na większą motywację do nauki. Dzięki nim uczniowie szybko nadrobią zaległości w przypadku nieobecności

na zajęciach, ale także stanowi poszerzenie programu nauczania dla uczniów zdolnych, większą indywidualizację oraz możliwość konsultacji i kontaktu z nauczycielem poza salą lekcyjną⁵⁶.

Dodatkowym narzędziem, które wspiera proces nauczania młodzieży w szkołach kompleksowo wdrażających systemy informatyczne jest platforma e-nauczanie, która jest zintegrowana z e-dziennikiem. Program ten umożliwia tworzenie autorskich lekcji i ćwiczeń. Również mamy możliwość wzbogacania materiałów dydaktycznych o multimedia,

⁵⁴ Gulińska Hanna, Bartoszewicz Małgorzata, *Scenariusze lekcji przyrody prowadzonych z wykorzystaniem tablicy StarBoard*, TIK Oficyna Wydawnicza CDiDN, Szczecin 2006.

⁵⁵ Gulińska Hanna, Bartoszewicz Małgorzata. „*Tablica interaktywna środkiem wspomagającym nauczanie*” E-mentor nr 1 (18) / 2007.

⁵⁶ Chodacka B., Miłosz M.: *E-obywatel – przezwyciężanie barier*. „E-mentor”, 2008, nr 2(24). http://www.e-mentor.edu.pl/artykul_v2.php?numer=24&id=531. Ostatni dostęp: 27.04.2014.

m.in. obrazy we wszystkich popularnych formatach, dokumenty PDF, pliki muzyczne mp3, arkusze kalkulacyjne, skomplikowane wzory matematyczne, wykresy i diagramy⁵⁷.

Dodatkową korzyścią tego programu jest możliwość automatycznego sprawdzania i oceniania prac w czasie rzeczywistym, co przekłada się na znaczną oszczędność czasu Nauczyciela. Na szczególną uwagę zasługuje fakt, że zamieszczone na platformie materiały edukacyjne (w szczególności lekcje) można prezentować za pomocą rzutnika multimedialnego, tablicy interaktywnej lub na komputerach w salach wyposażonych w sprzęt dla każdego Ucznia⁵⁸.

Nauczyciel ma również możliwość prowadzenia przez Internet zajęć pozalekcyjnych tj. kółka naukowe bądź lekcje wyrównawcze. Często opracowane programy pracy z uczniami zdolnymi nie funkcjonują należycie ponieważ takim uczniom trzeba poświęcać znacznie więcej czasu a niżeli zajęcia lekcyjne. Jednak nie zawsze są w szkołach możliwości, aby takie zajęcia prowadzić z młodzieżą. Dlatego internetowe doszkalanie niekiedy jest najlepszym rozwiązaniem⁵⁹.

W szkole zazwyczaj poziom wiedzy Uczniów jest nierówny w grupie. Dlatego też Nauczyciel podczas zajęć ukierunkowuje sposób przekazywania wiadomości na tzw. przeciętnego Ucznia. Zarówno Uczniowie słabsi na tym tracą, którzy nie będą w stanie opanować przedstawianego im materiału, jak i Uczniowie zdolniejsi będący znudzeni łatwiejszymi zagadnieniami na lekcji oraz nie wykorzystujący w pełni swoich umiejętności i potencjału. Platforma e-Nauczanie rozwiązuje również ten problem. Stwarza ona możliwość dopasowania przekazywanych informacji do zdolności dziecka, ale także różnicować wiadomości edukacyjne w grupie Uczniów. Istnieje jeszcze praktyczne rozwiązanie będące możliwością wykorzystywania zdobytej wiedzy w konkretnie wskazanych Uczniom zadaniach oraz ćwiczeniach, które mogą wykonywać w domu. Pozwala to uniknąć konieczności pobierania dodatkowych korepetycji oraz ułatwia nadrobienie materiału dla tych dzieci, które przez dłuższy czas przebywają poza szkołą z powodu choroby⁶⁰.

Poprzez zastosowanie różnego rodzaju metod i technik prezentowania danych, platforma e-Nauczanie jest narzędziem bardzo atrakcyjnym. Sprawiają one, że zajęcia stają

⁵⁷ A. Wodecki, *Kto wie, kim będę jutro? Kilka luźnych refleksji o e-learningu*, Oracle iLearning.

⁵⁸ Cader Andrzej, Przybyszewski Krzysztof. „*Rozproszone platformy e nauczania*”. Automatyka 2009. Tom 13. Zeszyt 3.

⁵⁹ Wieczorkowska G., Madey J., *Dekalog edukacji internetowej*, VI konferencja Uniwersytet Wirtualny: model, narzędzia, praktyka, Wydawnictwo PJWSTK, Warszawa 2007.

⁶⁰ Hyla M. „*Przewodnik po e learning*” Oficyna Ekonomiczna. Kraków 2005.

się przyjemnością, a co za tym idzie motywuje Ucznia do większej mobilizacji i zaangażowania w nauce. Przykładowe ćwiczenia, lekcje oraz testy pochodzące ze zbiorów platformy

e-Nauczanie mogą wyglądać następująco⁶¹:

- obrazek (np. dopasuj prawidłowe słowa do odpowiedniego obrazka);
- wybór odpowiedzi ABCD (np. wybierz prawidłową odpowiedź spośród niżej zaprezentowanych);
- wpisywanie tekstu (np. wpisz dobrą odpowiedź na pytanie);
- porządkowanie według klucza (np. ułóż kontynenty od największego do najmniejszego ze względu na ich powierzchnię);
- przyporządkowanie do prawidłowej kategorii (np. przyporządkuj roślinę do właściwej odmiany);
- zaznaczanie przy pomocy schematu (np. zaznacz jeziora na mapie Polski);
- rozpoznawanie poprzez słuchania sygnału dźwiękowego (np. rozpoznaj śpiew ptaka na podstawie zapisu fonetycznego);
- dyktando (wybierz prawidłową formę wyrazu);
- obiekty Flash (np. łamigłówki, gry logiczne);

Wnioski

- Programy komputerowe stają się coraz ważniejszą formą wspierania edukacji
- Elektryczny dziennik pozwala Nauczycielowi na większą swobodę w prowadzeniu zajęć
- Rodzice mają większy wpływ na proces kształcenia Swoich pociech
- Dyrektorzy placówek oświatowych mają możliwość dostosowanie poziomu informatyzacji szkoły do standardów europejskich

⁶¹ www.enauczanie.com

Bibliografia

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24.08.2010r. Zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
2. Cader Andrzej, Przybyszewski Krzysztof. „*Rozproszone platformy e nauczania*”. Automatyka 2009. Tom 13. Zeszyt 3.
3. Chodacka B., Miłosz M.: *E-obywatel – przewyższanie barier*. „E-mentor”, 2008, nr 2(24). www.e-mentor.edu.pl/artukul. Ostatni dostęp: 27.04.2014.
4. Cichy Łukasz. 2014r. „*Elektroniczny dziennik szkolny już w telefonie rodziców*”. www.computerworld.pl
5. Gulińska Hanna, Bartoszewicz Małgorzata, *Scenariusze lekcji przyrody prowadzonych z wykorzystaniem tablicy StarBoard*, TIK Oficyna Wydawnicza CDiDN, Szczecin 2006.
6. Gulińska Hanna, Bartoszewicz Małgorzata. „*Tablica interaktywna środkiem wspomagającym nauczanie*” E-mentor nr 1 (18) / 2007.
7. Hyla M. „*Przewodnik po e learning*” Oficyna Ekonomiczna. Kraków 2005.
8. Kempka Marcin.2012. „*Z dzienników elektronicznych korzysta coraz więcej szkół w Polsce*” www.natablicy.pl
9. Sławacka Maja.2011. „*E dzienniki wchodzą do szkół ale powoli*”
10. Trochimiuk Anna.2013. „*Szkoła w liczbach*” www.portaloswiatowy.pl.
11. Wieczorkowska G., Madey J., *Dekalog edukacji internetowej*, VI konferencja Uniwersytet Wirtualny: model, narzędzia, praktyka, Wydawnictwo PJWSTK, Warszawa 2007.
12. Wodecki A, *Kto wie, kim będę jutro? Kilka luźnych refleksji o e-learningu*, Oracle iLearning.
13. www.enauczanie.com
14. www.librus.e-dziennik.pl
15. www.librus.e-nauczanie.pl

Rozdział V

Rozwój i kształtowanie się polskiej e-administracji

Ewelina Tomaszewska⁶²,

Abstract

The development of e-government is one of the biggest challenges for many countries around the world. Author presented development of e-government services in Poland. This article focuses on issues relating to some problems associated with the development of e-government in Poland. It's presented a role of e-government for society's and economy's development. In the article analyzed, if citizen's accessible to public administration services by Internet is developed and isn't differ from EU standards. There have been made the characteristics of the e-administration which determined by the expansion of modern ICT, as well as by the change of lifestyle of citizens

Wstęp

Spółeczeństwo zmuszane jest do ciągłego wyczekiwania w urzędowych kolejkach, co wiąże się z utratą czasu na załatwienie poszczególnych spraw. Dla petentów bardzo istotne w relacji z urzędem jest szybkie, sprawne, rzetelne i profesjonalne załatwienie jego spraw. W dzisiejszych czasach gdzie świat pędzi znacznie szybciej aniżeli 20 lat temu, społeczeństwo nastawione jest na stały rozwój w każdej dziedzinie życia, także na rozwój usług świadczonych poprzez administrację państwową. Wprowadzenie dostępu on-line do usług administracji publicznej wiąże się ze zwiększoną efektywnością i jakością usług, jak również pozwalała na właściwe załatwianie urzędowych spraw. W niniejszym artykule skoncentrowano się na przedstawieniu początków, jak i kształtowania się informatyzacji w jednostkach administracji publicznej, nazywanej w dokumentach programowych oraz w publicystyce, jako e-administracja bądź z angielskiego „e-government”. Koncepcja elektronicznej administracji zakłada udostępnienie obywatelom i przedsiębiorstwom szerokiej oferty usług publicznych za pośrednictwem Internetu. Wdrożenie elektronicznej administracji wiąże się z szeregiem korzyści dla obywateli i przedsiębiorstw, jak i dla samych struktur administracji publicznej. Wprowadzenie e-administracji nie ogranicza się tylko do zamiany

⁶² **Ewelina Tomaszewska** – studentka I roku II stopnia Administracji na Uniwersytecie Technologiczno - Humanistycznym w Radomiu

tradycyjnego kontaktu z urzędem na kontakt dokonywany online, ale ma przede wszystkim usprawnić działanie administracji i polepszyć jakość świadczonych przez nią usług. E-administracja wymusza modernizację urzędów, zwiększa przejrzystość działań urzędników, wspiera mobilność obywateli, zmniejsza koszty działania urzędów i przynosi wiele innych korzyści zarówno dla samych urzędników, jak i ich klientów.

I. Definicja administracji publicznej i e-administracji

Administracja publiczna jest to „działalność organizacyjna państwa realizowana, przynajmniej w części, przy pomocy systemu biurokratycznego, obejmująca obszerny zakres spraw o znaczeniu społecznym oraz regulowana przez generalne normy prawne”⁶³. Administracja publiczna pełni funkcje związane z ochroną porządku publicznego i bezpieczeństwa zbiorowego, świadczy usługi publiczne osobiście bądź za pośrednictwem instytucji świadczących, np. przedsiębiorstwo użyteczności publicznej. Reguluje rozwój gospodarczy, a także zarządza gospodarką państwową.

E-administracja (ang. *e-government*) jest to „wykorzystanie technologii teleinformatycznych w administracji publicznej, w powiązaniu ze zmianami natury organizacyjnej, a także zdobywanie nowych umiejętności w celu poprawienia jakości świadczonych usług publicznych jak również wzmocnienia zaangażowania obywatela w procesy demokratyczne oraz poparcia dla polityki państwa”⁶⁴.

E-government w ujęciu UE to zintegrowane działanie zmierzające do stworzenia tańszej i skuteczniejszej administracji, prowadzące w rezultacie do poprawy zarządzania państwem i obniżania kosztów administracji. Komisja Europejska definiuje pojęcie e-government, jako wykorzystanie technologii informacyjnych i komunikacyjnych (ICT) w administracji publicznej, w ścisłym połączeniu z niezbędną zmianą organizacyjną i nowymi umiejętnościami służb publicznych w tym celu, aby poprawić jakość świadczonych przez administrację usług oraz uczynić bardziej efektywnym proces demokratycznej legitymizacji sprawowania polityki⁶⁵. E-government według tej definicji jest aktualizacją struktur administracji, realizowaną na fundamencie ICT, zmierzającą do zwiększenia przejrzystości działań, tak aby zarządzanie państwem, opierało się na zrozumiałych

⁶³ *Administracja publiczna*, red J. Hausner, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2009, s. 103.

⁶⁴ A. Wierzbicki, *Wpływ megatrendów cywilizacji informacyjnej na sytuację w Polsce*, (w:) *Strategia rozwoju Polski do roku 2020*, tom I, Diagnoza ogólnych uwarunkowań rozwojowych, Komitet Prognoz „Polska 2000 Plus” przy Prezydium PAN, Dom Wydawniczy Elipsa, Warszawa 2000, s. 47.

⁶⁵ D. Bogucki, eGovernment w Unii Europejskiej, *Elektroniczna Administracja* 2005, nr 1.

i przewidywalnych zasadach służących wszystkim obywatelom, wykorzystując najbardziej efektywny sposób co w rezultacie doprowadzi do tańszej i szybszej obsługi petenta.

II. Kształtowanie się e-administracji w Polsce

Pierwsze wzmianki o polskim systemie informacyjnym są z 1991 roku kiedy to Polskie Towarzystwo Informatyczne opracowało na zlecenie rządu analizę SWOT ze strategicznymi kierunkami rozwoju informatyki w Polsce. W 1994 r. powstała krajowa debata na temat możliwości jakie niesie ze sobą rozwój teleinformatyki, powołano I Kongres Informatyki Polskiej, którego podsumowaniem było przyjęcie raportu „Strategia Rozwoju Informatyki w Polsce”. W 1998 r. podczas II Kongresu Informatyki Polskiej przedstawiono Pakt na rzecz budowy społeczeństwa informacyjnego. Ten okres przygotowawczy wieńczy przyjęcie przez Sejm uchwały z 14 lipca 2000 r. w sprawie budowania podstaw społeczeństwa informacyjnego w Polsce, w której rząd zobowiązał się do podjęcia działań sprzyjających rozwojowi systemów informatycznych. 28 listopada 2000 r. Rada Ministrów przyjęła dokument programowy: „Cele i kierunki rozwoju społeczeństwa informacyjnego w Polsce”. W wyniku tych następstw Ministerstwo Gospodarki opracowało szczegółową strategię „ePolska – Plan działań na rzecz rozwoju społeczeństwa informacyjnego w Polsce na lata 2001-2006”. Dokument był zapożyczony i zbieżny z inicjatywą e-Europe. W grudniu 2001 r. powstał dział administracji rządowej – Informatyzacja, który znalazł się pod nadzorem i koordynacją Ministerstwa Nauki i Informatyzacji. W 2002 r. Ministerstwo Gospodarki sporządziło aktualizację dotychczasowej strategii „ePolska 2006 – Plan działań na rzecz rozwoju społeczeństwa informacyjnego w Polsce”. Kolejnym kluczowym dokumentem rozpowszechniającym informatyzację była: „Strategia Informatyzacji Rzeczypospolitej Polskiej – ePolska” opublikowana przez Komitet Badań Naukowych w marcu 2003 r. Dokument opierał się na celach Strategii Lizbońskiej, a także był zgodny z e-Europe. Przedstawiono w nim cztery główne obszary o najważniejszych dla Polski celach⁶⁶. Dokument został zaktualizowany w grudniu 2003 r. poprzez Strategię informatyzacji Rzeczypospolitej Polskiej ePolska na lata 2004-2006, w którym wskazano obszary i priorytety, wytyczając kierunek

⁶⁶ A. Kucharz, *Budowa społeczeństwa informacyjnego w Polsce*, Informacja BSiE nr 1056, czerwiec 2004 r, s. 1 - 2.

rozwoju informatyzacji w Polsce. W 2004 r. powstały dwa kolejne dokumenty⁶⁷ opracowane przez Ministerstwo Nauki i Informatyzacji. Określono w nich stan działań prowadzonych w obszarze elektronicznej administracji w aspekcie administracji centralnej oraz regionalnej, zwrócono uwagę na rosnące znaczenie dostępności informacji i wiedzy we wszystkich wymiarach jako czynników decydujących o pozycji Polski w świecie i w Unii Europejskiej⁶⁸.

III. Aktualny stan rozwoju e-administracji publicznej w Polsce

Wizja zrównoważonego rozwoju w Unii Europejskiej wskazuje, że administracja publiczna zacznie odgrywać większą rolę. Przewidziana jest pełna realizacja idei e-governmentu do 2020 roku. Polska stoi w obliczu wielu przemian, jakie wiążą się z koniecznością usprawnienia efektywności i jakości usług administracji publicznej, uczynienia jej działań bardziej przejrzystymi i elastycznymi. Obywatele przyzwyczaili się do korzystania na co dzień z usług internetowych i oczekują, że administracja publiczna również podejmie kroki, aby stać się dostępną przez 24 godziny na dobę i 7 dni w tygodniu. Jednakże samo wprowadzenie nowoczesnych technologii w urzędach nie jest wystarczającą przesłanką, aby mogła być mowa o polskim *e-government*. Konieczne jest również przeprowadzenie reorganizacji procesów wewnętrznych w administracji i zmianie postrzegania obywatela jako „klienta”. W tym kontekście wykorzystanie technologii informatycznych i komunikacyjnych jest w stanie odegrać nieocenioną rolę w reformie sektora publicznego w kierunku sprawniejszego i bardziej opłacalnego rządzenia oraz przyczynić się do przyspieszenia rozwoju społecznego i gospodarczego⁶⁹.

Porównując Polskę z innymi państwami członkowskimi UE można zaobserwować ile nasz kraj ma do nadrobienia w zakresie *e-government*. Komisja Europejska określiła zbiór najważniejszych usług publicznych, na które kraje członkowskie muszą zwrócić uwagę. Zostały określone na pięciu poziomach, zależnych od rozwoju e-government w poszczególnych krajach członkowskich.

⁶⁷ Plan działań na rzecz rozwoju elektronicznej administracji e-government na lata 2005 – 2006, Proponowane kierunki rozwoju społeczeństwa informacyjnego w Polsce do 2020 r.

⁶⁸ *Polska w drodze do społeczeństwa informacyjnego*, <http://e-administracja.net/e-administracja/polska-w-drodze-do-społeczenstwa-informacyjnego> [dostęp 17.04.2014]

⁶⁹ *Od e-Rządu do Zarządzania Sieciowego. Omówienie dokumentu opublikowanego przez ONZ w czerwcu 2008r.* http://www.transpod.pl/index.php?option=com_docman&task=doc_view&gid=229&tmpl=component&format=raw&Itemid=27.1., [Dostęp 23.04.2014r.]

- Poziom 1 (tzw. informacja *on-line*) – jest to możliwość pozyskiwania informacji o danym urzędzie oraz świadczonych przez niego usługach znajdujących się na jego stronie internetowej,
- Poziom 2 (tzw. interakcja jednokierunkowa) – możliwość pobrania oficjalnych formularzy oraz aplikacji,
- Poziom 3 (tzw. interakcja dwukierunkowa) – możliwość pobrania oraz odesłania wypełnionych formularzy za pomocą Internetu,
- Poziom 4 (tzw. transakcja) – pełna obsługa procesu, czyli możliwość dokonania wszystkich czynności niezbędnych do załatwiania danej sprawy urzędowej drogą elektroniczną – od uzyskania informacji, poprzez pobranie odpowiednich formularzy, ich odesłanie, uiszczenie wymaganych opłat, aż do otrzymania dokumentu, o który dana osoba występuje,
- Poziom 5 (tzw. personalizacja) – organizacja usług wokół potrzeb użytkowników⁷⁰.

Biorąc pod uwagę dane z 2010 roku Polska, ze wskaźnikiem całkowitej dostępności online 20 podstawowych usług na poziomie 79%, znalazła się poniżej średniej europejskiej, która wyniosła 82%, zajęliśmy 19 miejsce na 32 kraje⁷¹ Europejskiego Obszaru Gospodarczego, można uznać ten fakt za postęp, gdyż np. rok wcześniej, w 2009 byliśmy dopiero na 25 miejscu. Analizując dane można zauważyć, że co trzeci polski urząd umożliwia korzystanie z usług elektronicznych. Spośród urzędów świadczących usługi elektroniczne większa połowa robi to poprzez wciąż jeszcze niedoskonałą platformę ePUAP (Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej), co prawda Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji pracuje nad udoskonaleniem systemu, aczkolwiek nie można stwierdzić, iż jest on perfekcyjny. Również tylko, co trzeci urząd umożliwia załatwienie spraw w pełni elektronicznie. Większość petentów jest zdania, że elektronizacja usług znacznie skraca czas obsługi klienta, lecz warty uwagi jest fakt, że prawie co piąty urząd nie informuje klientów o możliwości realizacji spraw przez Internet⁷².

Udostępnienie informacji o usługach elektronicznych najlepiej stosowane jest poprzez urzędy zatrudniające ponad 300 osób, w których ponad 2/3 umożliwia załatwianie spraw drogą elektroniczną. Sytuacja jest odmienna jeśli spojrzeć na mikro urzędy, w których

⁷⁰ B. Kozłowska, *Aktywna biblioteka. Miejsce dla obywateli: e-administracja*, FRIS Warszawa 2010, s. 8.

⁷¹ 27 państw UE oraz Chorwacja, Islandia, Norwegia, Szwajcaria i Turcja.

⁷² V. Szymanek (red.), *Spółeczeństwo informacyjne w liczbach 2010*, Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji, Warszawa 2010, s. 151.

wielkość zatrudnienia nie przekracza 20 osób oraz w małych urzędach, gdzie odsetek urzędów udostępniających usługi online wyniósł odpowiednio 19% i 27%.

Największą potrzebę załatwienia swoich spraw urzędowych mają obywatele na najniższym szczeblu administracji samorządowej, według statystyk, aż 7 na 10 urzędów gminnych nie świadczy usług drogą elektroniczną. Liderem w udostępnianiu usług drogą elektroniczną jest województwo śląskie, aż 65% urzędów z tego województwa świadczy e-usługi, na przeciwnym biegunie znalazły się natomiast urzędy świadczące e-usługi w województwach warmińsko-mazurskim, podkarpackim i lubuskim⁷³.

Zakres elektronicznych usług świadczonych przez administrację publiczną, podobnie jak stopień ich zaawansowania w Polsce rośnie. Usługi adresowane do biznesu są lepiej rozwinięte niż te przeznaczone dla osób indywidualnych, a jednocześnie poziom ich wykorzystania w przedsiębiorstwach jest wyższy niż w społeczeństwie. Administracja publiczna ciągle jeszcze wywiera zbyt mały wpływ na rozwój cyfrowy społeczeństwa w Polsce – wskaźnik złożony wspierania rozwoju społeczeństwa informacyjnego wyniósł w 2012 r. 21%. Spośród trzech jego składowych, największą wartość osiągnęło świadczenie i rozwijanie usług e-administracji - 34% urzędów. Drugie w kolejności – wsparcie integracji cyfrowej – realizuje 24%, a posiadanie użytecznej strony www – 12% urzędów. Zarysowanie krajowej Strategii rozwoju społeczeństwa informacyjnego do 2013 r., podobnie, jak wytyczenie strategii regionalnych w tym obszarze, wcale nie oznacza ich wdrożenia na niższych szczeblach administracji, z którą obywatele najczęściej mają kontakt. Problemem są ograniczone zasoby finansowe, ludzkie oraz wiedzy, ale także determinacja władz⁷⁴.

Przyjęty przez rząd w 2014 roku program Polska Cyfrowa 2014 – 2020 ma sprzyjać znaczącemu rozwojowi usług z zakresu e-government. W program przewidywany jest rozwój e-administracji i przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu, ma zostać wprowadzona możliwość udostępnienia w formie elektronicznej danych gromadzonych przez administrację publiczną m.in. dane demograficzne, wyniki wyborów, dane budżetowe i podatkowe, dotyczące działalności gospodarczej, dane o ochronie i zanieczyszczeniu środowiska. Program zakłada również rozwój cyfrowej aktywizacji obywatela i przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu osób starszych.

⁷³ *Ibidem*, s. 153.

⁷⁴ *Ibidem*, s. 173.

IV. Podstawy prawne informatyzacji w Polsce

Za sprawnym i efektywnym funkcjonowaniem e-administracji muszą stać odpowiednie regulacje prawne. W Polsce pierwszym takim aktem prawnym, w którym znalazły się przepisy wprowadzające ideę elektronicznej administracji do polskiego porządku prawnego była ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej. Wraz z wejściem w życie tej ustawy utworzony został Biuletyn Informacji Publicznej – (dalej BIP) określany przez ustawodawcę jako urzędowy publikator teleinformatyczny, którego celem jest powszechne udostępnianie informacji publicznej, w postaci ujednoliconego systemu stron w sieci teleinformatycznej⁷⁵. Istotnym elementem w procesie tworzenia elektronicznej administracji było wejście w życie ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym, gdzie pojawiły się podstawy prawne do stosowania na szerszą skalę komunikacji elektronicznej w załatwianiu spraw urzędowych. Ustawa zrównała bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany przy pomocy ważnego certyfikatu kwalifikowanego z podpisem własnoręcznym. Według ustawy „podpis elektroniczny” oznacza dane w postaci elektronicznej, jakie wraz z innymi danymi, do których zostały dołączone lub z którymi są logicznie powiązane, służą do identyfikacji osoby składającej podpis elektroniczny⁷⁶. Podpis elektroniczny to rodzaj sygnatury cyfrowej, która podobnie jak zwykły podpis powinna zapewnić odbiorcę o autentyczności wiadomości. Adresat powinien być także pewny, że podpis jest autentyczny i niepodrabialny oraz że nie można go wykorzystywać wielokrotnie, zaś osoba podpisująca nie może się go wyprzeć⁷⁷. Ramy prawne dla funkcjonowania e-administracji nadała ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Jej przepisy określają m.in. zasady ustalania minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych oraz dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej z podmiotami publicznymi. Określa zasady tworzenia Planu Informatyzacji Państwa oraz projektów informatycznych o publicznym zastosowaniu. Ponadto daje podstawy dla funkcjonowania elektronicznej platformy usług administracji publicznej, zwanej „ePUAP”⁷⁸. Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej (ePUAP) to system informatyczny, dzięki któremu obywatele mogą załatwiać sprawy urzędowe

⁷⁵ Ustawa z dnia 6 września 2001r. – o dostępie do informacji publicznej Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 ze zm.

⁷⁶ Ustawa z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (DzU nr 130, poz. 1450), art. 3 pkt 1;

⁷⁷ *Podstawy Bezpieczeństwa Systemów Teleinformatycznych*, Praca zbiorowa pod redakcją A. Białasa, Wydawnictwo pracowni Komputerowej J. Skalmierskiego, Gliwice 2002, s. 206–207.

⁷⁸ Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r - o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne Dz.U. 2005 Nr 65 poz. 565 ze zm.

za pośrednictwem Internetu, natomiast przedstawiciele podmiotów publicznych – bezpłatnie udostępniać swoje usługi w postaci elektronicznej. Ideą przyświecającą budowie ePUAP było stworzenie jednego, łatwo dostępnego i bezpiecznego elektronicznego kanału udostępniania usług publicznych⁷⁹.

Celem działań podejmowanych na podstawie ustawy jest ochrona interesu publicznego, w tym zachowania przez państwo możliwości swobody wyboru technologii w procesach informatyzacji realizacji zadań publicznych. Wejście w życie 11 maja 2014 r. ustawy z dnia 10 stycznia 2014 r. o zmianie ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz niektórych innych ustaw, wprowadzi wiele rozwiązań stanowiących zwiększenie dostępności jak i atrakcyjności systemu ePUAP, oraz zwiększy zasięg zastosowania elektronicznej formy komunikacji z administracją publiczną. Ponadto ustawa nowelizująca nakłada na organy administracji publicznej obowiązek posługiwania się e-skrzynkami podawczymi w jednolitym standardzie, co ma ułatwić i usprawnić korespondencję elektroniczną. Do ustawy została przeniesiona z aktualnie obowiązującego aktu wykonawczego treść przepisów dotyczących potwierdzania profilu zaufanego ePUAP. Ponadto organy administracji publicznej zobowiązane są zgłaszać wzory dokumentów elektronicznych do centralnego repozytorium wraz z opisami usług właściwemu ministrowi ds. informatyzacji możliwych do zrealizowania przy wykorzystaniu wzoru dokumentu elektronicznego w celu zamieszczenia go w katalogu usług. Ponadto ustawa zmieniająca zrównuje drogę elektroniczną z tradycyjną w korespondencji z urzędem.

V. Korzyści płynące z funkcjonowania e-administracji

Nieustanne zmiany zachodzące w społeczeństwie przyczyniły się do tego, że usługi administracji elektronicznej zaczynają odgrywać doniosłą rolę, zarówno dla państwa, urzędów jak i obywateli. W obecnych czasach Internet jest jednym z głównych narzędzi pracy oraz stanowi źródło dostępu do informacji, a co za tym idzie powinien również służyć w załatwieniu różnych spraw urzędowo-administracyjnych. Korzystanie z wszelkiego rodzaju e-usług jest niezmiernie korzystne i uzasadnione kilkoma czynnikami, mianowicie:

⁷⁹ Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej
http://epuap.gov.pl/wps/portal/!ut/p/a1/04_Sj9CPykssy0xPLMnMz0vMAfGjzOINLY1MDI2CDBwswlycDDzDQoJCvN3CjAwMDfULsh0VATLKMq0!/ [dostęp z dnia 10.04.2014r.]

oszczędność czasu, zmniejszenie nakładów finansowych, bogaty zakres możliwości i różnorodna oferta usług, wygoda, przełamywanie barier geograficznych i czasowych⁸⁰.

Wśród korzyści wynikających dla obywateli i firm w kontaktach z e-administracją można wyodrębnić:

- Dostępność usług w jednym miejscu (Internecie); możliwość załatwienia oraz możliwość sprawdzenia stanu załatwienia sprawy w dowolnym miejscu i czasie,
- oszczędność czasu, a także obniżenie kosztów załatwienia spraw administracyjnych,
- stworzenie osobom niepełnosprawnym możliwości do załatwienia wszelkich spraw urzędowych bez konieczności wychodzenia z domu,
- nieograniczone godziny urzędowania,
- możliwość korzystania z jednej bazy dokumentów niezbędnej do korzystania z usług administracji publicznej, a co za tym idzie ograniczenie konieczności powiadamiania wszystkich urzędów o zmianie danych osobowych⁸¹.

Natomiast do korzyści, jakie posiada urząd administracji publicznej można zaliczyć:

- a) usprawnienie, a także upowszechnienie elektronicznej drogi dostępu do usług administracji publicznej, jak również poprawa wizerunku urzędu, idea „urzędu bardziej przyjaznego obywatelowi”, powiększenie katalogu usług publicznych dostępnych drogą elektroniczną,
- b) możliwość archiwizowania dokumentów występujących w postaci elektronicznej,
- c) zaoszczędzenie czasu potrzebnego do obsługi petenta,
- d) zmniejszenie kosztów dostarczania informacji i usług jak również poprawa efektywności wykonywanej pracy
- e) możliwość korzystania z infrastruktury usprawniającej wymianę danych pomiędzy urzędami administracji publicznej⁸².

⁸⁰ A. Dąbrowska, M. Janoś-Kresło, A. Wódkowski, *E-usługi a społeczeństwo informacyjne*, wyd. Difin, Warszawa 2009, s. 138.

⁸¹ I. Bednarski, R. Sternicki, *e-PUAP w pytaniach i odpowiedziach*, [w:] *ePUAP w praktyce*, wyd. PRESSCOM Sp. Z o.o., Wrocław 2011, s. 107.

⁸² *Ibidem*, s. 107.

VI. Podsumowanie

W najbardziej rozwiniętych państwach świata dostęp do technologii teleinformatycznych jest powszechny. By zwiększyć konkurencyjność Polski, zakłada się zapewnienie takiego samego poziomu dostępu do infrastruktury i technologii, treści i usług oraz umiejętności ich wykorzystywania, jaki jest uznawany za standard w Unii Europejskiej. W najbliższych latach przewiduje się silny rozwój usług telekomunikacyjnych i rozwiązań związanych z cyfryzacją (informatyzacją) kraju, zwłaszcza dalszy rozwój elektronicznej gospodarki, e-zdrowia, cyfrowych usług publicznych (e-administracji), e-PUAP i telepracy (pracy na odległość). Przyspieszona cyfryzacja kraju będzie miała istotne znaczenie dla rozprzestrzeniania się procesów rozwojowych, dlatego też niezbędnym jest stosowanie przez państwo odpowiednimi narzędziami, które będą w stanie zapewnić sukces w-administracji.

Bibliografia

1. Ustawa z dnia 10 stycznia 2014 r. - o zmianie ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz niektórych innych ustaw Dz.U. 2014 poz. 183.
2. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. - o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne Dz.U. 2005 Nr 65 poz. 565 ze zm.
3. Ustawa z dnia 18 września 2001 r. - o podpisie elektronicznym Dz. U. 2001 Nr 130 poz. 1450 ze zm.
4. Ustawa z dnia 6 września 2001r. – o dostępie do informacji publicznej Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 ze zm.
5. Bednarski I., Sternicki R., *e-PUAP w pytaniach i odpowiedziach*, [w:] *ePUAP w praktyce*, wyd. PRESSCOM Sp. Z.o.o., Wrocław 2011.
6. Białas A., red., *Podstawy Bezpieczeństwa Systemów Teleinformatycznych*, Wyd. pracownia Komputerowa J. Skalmierskiego, Gliwice 2002.
7. Bogucki D., eGovernment w Unii Europejskiej, *Elektroniczna Administracja* 2005, nr 1.
8. Dąbrowska A., Janoś-Kresło M., Wódkowski A., *E-usługi a społeczeństwo informacyjne*, Wyd. Difin, Warszawa 2009.
9. Ganczar M., *Informatyzacja Administracji Publicznej, nowa jakość usług publicznych dla obywateli i przedsiębiorców*, Wyd. CeDeWu Sp. z.o.o., Warszawa 2009.
10. Hausner J. red., *Administracja publiczna*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2009
11. Janowski J., *Administracja elektroniczna. Kształtowanie się informatycznego prawa administracyjnego i elektronicznego postępowania administracyjnego w Polsce*, Wydawnictwo Municipium S.A., Warszawa 2009.
12. Kozłowska B., *Aktywna biblioteka. Miejsce dla obywateli: e-administracja*, Wyd. FRISI Warszawa 2010.
13. Kucharz A., *Budowa społeczeństwa informacyjnego w Polsce*, Informacja BSiE nr 1056, czerwiec 2004 r.
14. Szymanek V., (red.), *Spółeczeństwo informacyjne w liczbach 2010*, Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji, Warszawa 2010.

15. Wierzbicki A., *Wpływ megatrendów cywilizacji informacyjnej na sytuację w Polsce*, (w:) *Strategia rozwoju Polski do roku 2020*, tom I, Diagnoza ogólnych uwarunkowań rozwojowych, Komitet Prognoz „Polska 2000 Plus” przy Prezydium PAN, Dom Wydawniczy Elipsa, Warszawa 2000.
16. Plan działań na rzecz rozwoju elektronicznej administracji e-government na lata 2005 – 2006, Proponowane kierunki rozwoju społeczeństwa informacyjnego w Polsce do 2020 r.
17. *Polska w drodze do społeczeństwa informacyjnego*, <http://e-administracja.net/e-administracja/polska-w-drodze-do-spoleczenstwa-informacyjnego>, 17.04.2014 r.
18. *Od e-Rządu do Zarządzania Sieciowego. Omówienie dokumentu opublikowanego przez ONZ w czerwcu 2008 r.*
http://www.transpod.pl/index.php?option=com_docman&task=doc_view&gid=229&tmpl=component&format=raw&Itemid=27.1, 23.04.2014 r.
19. Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej
http://epuap.gov.pl/wps/portal!/ut/p/a1/04_Sj9CPykssy0xPLMnMz0vMAfGjzOINLY1MDI2CDBwswlycDDzDQoJCvN3CjAwMDfULsh0VATLKMq0!/
10.04.2014 r.

Rozdział VI

Usługi e-administracji w ocenie przedsiębiorców.

Katarzyna Prusińska⁸³,

Abstract

Article contains information on the e-government services. These services play a key role in the communication between the citizen and the administration. The benefits were also traders can benefit from e-government services. They are from example. Contact the Office at any time, anywhere using the communication tools or lowering operating costs and administration unit with automation. In the article are reasons for, whose citizens do not use the services of e-government and the expectations of entrepreneurs to take part in. It is also shown the positions of Polish e-government against the background of the countries of the European Union. In Poland you can directly talk about e-government, however, you can see a glimpse of the changes and progress.

Wstęp

Jakość usług jakie świadczą urzędy wobec klientów powinna być skutkiem sprawnego funkcjonowania administracji publicznej. Obywatele dzisiejszych czasów będący podmiotami gospodarczymi są zazwyczaj zabiegani i najważniejsza jest dla nich szybka i sprawna obsługa przez kompetentne osoby, które pomogą rozwiązać jego problem. Obywatele ci liczą również na dostępność świadczonych usług przez administrację w formie on-line.

Informatyzacja urzędów jest szczególnie ważna dla przedsiębiorców, którzy załatwiają w nich mnóstwo spraw. Bez osobistego stawiennictwa w urzędzie mogą uzyskać pomoc w załatwianiu spraw związanych z prowadzeniem działalności itp.

W Polsce o e-administracji nie możemy jeszcze tak otwarcie mówić, choć widać już małe postępy. Niestety ostatnie lata przedstawiają sporo przeciwności w kwestii rozwoju e-usług w polskich urzędach.

⁸³ Katarzyna Prusińska - studentka I roku II stopnia Administracji, stypendystka Stypendium Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego na rok 2012/2013, członek Studenckiego Koła Administratywistów „SKAUTH”.

I. E-administracja i jej wyzwania

E-administracja (ang. *e-government*) to wykorzystanie technologii teleinformatycznych w administracji publicznej, w powiązaniu ze zmianami natury organizacyjnej i zdobywaniem nowych umiejętności w celu poprawienia jakości świadczonych usług publicznych, wzmocnienia zaangażowania obywatela w procesy demokratyczne oraz poparcia dla polityki państwa.⁸⁴

H. Izdebski twierdzi, iż administracja publiczna to działalność organizacyjna państwa realizowana, przynajmniej w części, przy pomocy systemu biurokratycznego, obejmująca obszerny zakres spraw o znaczeniu społecznym, którą regulują generalne normy prawne.⁸⁵ Administracja publiczna pełni wiele funkcji. Jedną z nich jest funkcja porządkowo – reglamentacyjna, która wiąże się z ochroną porządku publicznego oraz bezpieczeństwa zbiorowego. Świadczenie usług publicznych jest kolejną funkcją administracji publicznej. Usługi te mogą być świadczone także za pośrednictwem instytucji świadczących, które należą do sektora publicznego. Administracja publiczna jest także regulatorem rozwoju gospodarczego. Widać to w zastosowaniu klasycznych instrumentów policyjnych i reglamentacyjnych w formie zezwoleń, kontyngentów, ceł.

Dzięki elektronicznej administracji możliwe jest na przykład:

- załatwienie spraw przy pomocy sieci – on-line bez stania w kolejkach w urzędach,
- kontakt z urzędem w każdym czasie i miejscu przy pomocy wybranego narzędzia komunikacji,
- ułatwienie obsługi, na zasadzie jednego okienka, poprzez umożliwienie składania zintegrowanych wniosków,
- dostęp do oficjalnej, pełnej, aktualnej i odpowiedniej dla potrzeb informacji,
- obniżenie kosztów operacyjnych i jednostkowych funkcjonowania administracji dzięki samoobsłudze i automatyzacji,
- kierowanie petenta podczas korzystania przez niego z usług administracyjnych,
- badanie opinii obywateli poprzez włączenie elektronicznego monitorowania i ankietowania.⁸⁶

⁸⁴ A. Wierzbicki, *Wpływ megatrendów cywilizacji informacyjnej na sytuację w Polsce*, (w:) *Strategia rozwoju Polski do roku 2020*, tom I, Diagnoza ogólnych uwarunkowań rozwojowych, Komitet Prognoz „Polska 2000 Plus” przy Prezydium PAN, Dom Wydawniczy Elipsa, Warszawa 2000, s. 47.

⁸⁵ *Administracja publiczna*, red. J. Hausner, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2009, s. 103.

⁸⁶ J. Janowski, *Administracja elektroniczna. Kształtowanie się informatycznego prawa administracyjnego i elektronicznego postępowania administracyjnego w Polsce*, Wydawnictwo Municipium S.A., Warszawa 2009, s. 53.

Poprzez informatyzację przed państwem są stawiane takie zadania jak inwestowanie w infrastrukturę informatyczną, zmiany warunków, form oraz zasad pracy w kierunku świadczenia jej poprzez sieć, zapewnienie wszystkich warunków by dostęp do urzędu przez sieć był równy czy też zagwarantowanie prywatności informacji oraz ochrony danych osobowych.

Wyzwania dla e-administracji można podzielić na 3 grupy:

1. Wyzwania natury technicznej

- interoperacyjność,
- ochrona prywatności,
- bezpieczeństwo,
- interakcja multimodalna.

2. Wyzwania natury społecznej

- dostępność,
- użyteczność,
- akceptacja.

3. Wyzwania natury ekonomicznej

- niskie koszty użytkowania,
- łatwość obsługi,
- możliwość wielokrotnego wykorzystania,
- przenoszenie.

Aby mówić o pełnej informatyzacji urzędów muszą być spełnione podstawowe warunki tj.:

- techniczny- musi być zapewnione odpowiednie środowisko, które umożliwi wykonywanie zadań po stronie urzędu jak również po stronie klienta,
- organizacyjny- odnosi się do zmian funkcjonowania struktur urzędu i jego pracowników. Klient dla pracowników powinien być partnerem, a nie petentem.
- prawny- występuje konieczność uchwalenia nowych regulacji bądź zmianę istniejących aktów prawnych, które normują i pozwalają na wykonywanie zadań w wybrany sposób.
- mentalny- warunek ten stanowi zmianę nastawienia zwłaszcza po stronie klienta urzędu.⁸⁷

⁸⁷ Por. A. Dąbrowska, *Profil klienta e-administracji w wybranych krajach Europy Środkowo-Wschodniej*, Zeszyty Naukowe Uniwersytetu Szczecińskiego nr 609, „Problemy Zarządzania, Finansów i Marketingu” 2010, nr 16.

II. E-administracja w przedsiębiorstwach.

Na rynku prowadzone są badania, których celem jest diagnoza korzystania z konkretnych usług, biorąc pod uwagę poziom zaawansowania technologicznego, poziom dojrzałości e-usług i ich jakość, korzyści wynikające z korzystania z nich w administracji oraz perspektywy zmian w zakresie e-usług. Badania te wykazują, iż z istniejących na rynku firm z usług e-administracji korzysta tylko 16-20%.

Warto zadać tu pytanie: co jest powodem tego, iż przedsiębiorstwa nie korzystają z usług e-administracji? Odpowiedzi na to pytanie jest kilka. Najczęstszymi przyczynami niekorzystania z usług e-administracji przez firmy są:

- brak informacji o świadczonych usługach e-administracji, przedsiębiorcy mogą być nieświadomi usług jakie świadczy administracja drogą elektroniczną, bądź to może właśnie administracja nie daje pełnej informacji o możliwościach e-usług.
- brak potrzeby, przedsiębiorcy nie wykazują chęci do zmian i unowocześniania swojej działalności,
- zbyt mały zakres świadczonych usług e-administracji,
- zła komunikacja z urzędami i ich urzędnikami,
- brak umiejętności korzystania z usług e-administracji,
- przeszkody techniczne, niektórzy przedsiębiorcy mogą mieć trudności z dostępem do Internetu poprzez miejsce w jakim znajduje się siedziba ich firmy.

Bardzo ważnym elementem są oczekiwania przedsiębiorców w kwestii poziomu funkcjonowania e-administracji. Jednym z tych oczekiwań jest większa dostępność dokumentów w formie elektronicznej, co przyczynia się równocześnie do lepszego nastawienia klienta względem administracji. Każdy przedsiębiorca prowadzący firmę skazany jest na tzw. „siedzenie w papierach”, natomiast eliminacja dokumentów papierowych powoduje, iż kontakt z administracją się zaprzyjaźnia. Innymi z oczekiwań są także uproszczenie szeregu czynności związanych z e-podpisem, podniesienie jakości pracy urzędników czy też podniesienie jakości świadczonych usług, co jednocześnie skutkuje wzrostem poziomu zaufania do usług e-administracji.⁸⁸

⁸⁸ *Administracja publiczna*, red. J. Hausner, Wyd. Naukowe PWN, Warszawa 2009, s. 22.

III. Polska e-administracja a e-administracja krajów UE

W Polsce w momencie jej wstąpienia w struktury Unii Europejskiej stan informatyzacji sektora komunikacyjnego, który uznawany był za jeden ze szczególnie ważnych w naszym kraju, znacząco różnił się od standardów europejskich. Usługi sieci teleinformatycznej niestety były i są dotychczas za mało rozwinięte. Aby rozwój usług publicznych, które są świadczone drogą elektroniczną był odpowiedni, musi być zapewniony właściwy poziom dostępu do Internetu szerokopasmowego, i przed takim zadaniem została postawiona Polska. Należy także dodać, iż bardzo ważnym dla Polski krokiem w stronę cyfryzacji gospodarki i społeczeństwa było przyjęcie strategii *ePolska* na lata 2004-2006.⁸⁹

Tablica 1 - Wskaźnik rozwoju e-administracji w krajach UE w roku 2012 i 2010

Kraj	Wskaźnik rozwoju e-administracji		Ranking 2012	
	2012	2010	UE	Świat
Holandia	0,9125	0,8097	1	2
Wielka Brytania	0,8960	0,8147	2	3
Francja	0,8635	0,7510	3	6
Szwecja	0,8599	0,7474	4	7
Norwegia	0,8593	0,8020	5	8
Finlandia	0,8505	0,6967	6	9
Niemcy	0,8079	0,7309	7	17
Luksemburg	0,8014	0,6672	8	19
Estonia	0,7987	0,6965	9	20
Austria	0,7840	0,6679	10	21
Hiszpania	0,7770	0,7516	11	23
Belgia	0,7718	0,7725	12	24
Słowenia	0,7492	0,6243	13	25
Węgry	0,7201	0,6315	14	31
Włochy	0,7190	0,5800	15	32
Portugalia	0,7165	0,5787	16	33
Irlandia	0,7149	0,6866	17	34
Malta	0,7131	0,6129	18	35
Grecja	0,6872	0,5708	19	37
Litwa	0,6604	0,5826	20	42
Łotwa	0,6604	0,5826	21	42
Cypr	0,6508	0,5705	22	45
Czechy	0,6491	0,6060	23	46
Polska	0,6441	0,5582	24	47
Słowacja	0,6292	0,5639	25	53
Bulgaria	0,6132	0,5590	26	60
Rumunia	0,6060	0,5479	27	62

Źródło: *E-Government Survey 2012*, United Nations, New York 2012.

⁸⁹ D. Grodzka, *E-administracja w Polsce*, Biuro Analiz Sejmowych, „INFOS” 2007, s. 17.

Według danych zamieszczonych w powyższej tablicy można zauważyć, iż Polska wyprzedza w Unii Europejskiej tylko Słowację, Bułgarię i Rumunię.

Zakończenie

Podsumowując e-administracja jest jak najbardziej szybkim i bardziej dostosowanym do indywidualnych potrzeb środkiem współpracy między urzędami a obywatelami. To właśnie dzięki niej doskonali się komunikacja między obywatelem a administracją. Podstawowymi obszarami, do których sprowadzają się działania e-administracji to wsparcie jednolitego rynku, wzmocnienie pozycji przedsiębiorstw i obywateli oraz efektywność i sprawność administracji.

Świadomość przedsiębiorców, którzy korzystają z usług e-administracji jest dość niska. Aby rozwój administracji publicznej w Unii Europejskiej szedł z postępem potrzebna jest współpraca krajów UE. Wspólne działania w kierunku tworzenia nowych technologii będą skutkowały poprawą rozwoju administracji publicznej.

Wzmocnienie pozycji obywateli i przedsiębiorstw na rynku XXI wieku jest uzależnione od e-administracji i jej rozwoju.

Bibliografia

Literatura

1. *Administracja publiczna*, red. J. Hausner, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2009.
2. Dąbrowska A., *Profil klienta e-administracji w wybranych krajach Europy Środkowo-Wschodniej*, Zeszyty Naukowe Uniwersytetu Szczecińskiego nr 609, „Problemy Zarządzania, Finansów i Marketingu” 2010, nr 16.
3. Grodzka D., *E-Administracja w Polsce*, Biuro Analiz Sejmowych, „INFOS” 2007.
4. Janowski J., *Administracja elektroniczna. Kształtowanie się informatycznego prawa administracyjnego i elektronicznego postępowania administracyjnego w Polsce*, Wydawnictwo Municipium S.A., Warszawa 2009.
5. Wierzbicki A., *Wpływ megatrendów cywilizacji informacyjnej na sytuację w Polsce*, (w:) *Strategia rozwoju Polski do roku 2020*, tom I, *Diagnoza ogólnych uwarunkowań rozwojowych*, Komitet Prognoz „Polska 2000 Plus” przy Prezydium PAN, Dom Wydawniczy Elipsa, Warszawa 2000.

Rozdział VII

Kluczowe kwestie z zakresu e – administracji

Małgorzata Kucharska⁹⁰,

Abstract

The purpose of this article is to explain the key questions related to e-government problems. In the introduction, gives an overview of the essence of e-government and EU assumptions in this range. Then, the article presents the legal basis informatization in Poland. The article explains the general concept of a document, electronic document, briefly describes the procedure (archiving and destruction) of electronic documents. Next is an explanation of terms such as: electronic signature, electronic signature, a person making an electronic signature, electronic means of communication, the concept of data carrier, concept an Information and communications technology (ICT) system and telecommunications network. Summary is located on the end of the article.

Wstęp

Elektroniczna administracja (w skrócie e-administracja) bazuje na wykorzystaniu technologii informatycznych oraz telekomunikacyjnych w administracji publicznej.

Dzięki znacznej poprawie jakości świadczonych usług ma ona na celu zachęcać obywateli do większego zaangażowania w procesy demokratyczne oraz poparcia w ramach polityki państwa. W zakresie e-administracji wyróżnia się także zmiany organizacyjne, modernizację, a także optymalizację procesów administracyjnych pod względem efektywności. Istotnym aspektem jest standaryzacja systemów e-administracji w ramach państw Unii Europejskiej. Założenia unijne w tym zakresie obejmują także (zgodnie z postulatami Strategii Lizbońskiej):

- Rozwój infrastruktury sieci teleinformatycznych – w głównej mierze dostępność szerokopasmowych łącz internetowych na terenie całej Unii.
- Rozwój społeczeństwa informacyjnego – wdrażanie wszystkich grup społeczeństwa poprzez szkolenia np. z wykorzystaniem systemów typu e-Learning w celu

⁹⁰ **Małgorzata Kucharska** – studentka studiów magisterskich na kierunku Administracja na Uniwersytecie Technologiczno-Humanistycznym im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu. Członek Studenckiego Koła Naukowego Administratywistów „SKAUTH”.

podniesienia ogólnej wiedzy i umiejętności, co w wyniku umożliwi swobodne poruszanie się w ramach nowoczesnych technologii oraz skuteczne korzystanie ze wszystkich rozwiązań udostępnianych przez e – administrację.

- Rozwój informatyzacji – tworzenie sieci publicznych punktów dostępowych do Internetu⁹¹.

W unijnych planach e-administracja jest elementem koncepcji rozwoju społeczeństwa informacyjnego i gospodarki opartej na wiedzy. Poniższa praca ma na celu przybliżenie kluczowych zagadnień związanych z problematyką elektronicznej administracji. Są to przede wszystkim kwestie związane z prawnymi podstawami informatyzacji w Polsce, ze sposobem postępowania z dokumentami elektronicznymi, chodzi tutaj o ich archiwizację oraz niszczenie. Praca ta ma służyć również wyjaśnieniu podstawowych pojęć występujących w elektronicznej administracji.

Podstawy prawne informatyzacji w Polsce

Prawo do informacji ma swoje źródło w art. 61 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej. Przepis ten znajduje się w rozdziale II zatytułowanym „Wolności, prawa i obowiązki człowieka i obywatela”, w podrozdziale „Wolności i prawa polityczne”. Przepis ten mówi, że „*Obywatel ma prawo do uzyskiwania informacji o działalności organów władzy publicznej oraz osób pełniących funkcje publiczne. Prawo to obejmuje również uzyskiwanie informacji o działalności organów samorządu gospodarczego i zawodowego a także innych osób oraz jednostek organizacyjnych w zakresie, w jakim wykonują one zadania władzy publicznej i gospodarują mieniem komunalnym lub majątkiem Skarbu Państwa. Prawo do uzyskiwania informacji obejmuje dostęp do dokumentów oraz wstęp na posiedzenia kolegalnych organów władzy publicznej pochodzących z powszechnych wyborów, z możliwością rejestracji dźwięku lub obrazu*”⁹². Prawo do informacji należy do kategorii publicznych praw podmiotowych. Zaklasyfikowano je do grupy wolności i praw politycznych ze względu na jego ścisły związek z problematyką udziału społeczeństwa w sprawowaniu władzy⁹³. W myśl art. 61 ust. 3 ograniczenie tego prawa może nastąpić wyłącznie ze względu na określoną w ustawach ochronę wolności i praw innych osób i podmiotów gospodarczych

⁹¹ Informacje o elektronicznej administracji, <http://www.eadministracja.pl/informacje-o-elektronicznej-administracji> [dostęp 27-04-2014]

⁹² Dz. U. z 1997r. Nr 78, poz. 483, z późn. zm.

⁹³ K. Światała, *Konstytucyjne prawo dostępu do informacji publicznej a rozwój technologii informacyjnych*, <http://www.obserwatorkonstytucyjny.pl/trybunal/konstytucyjne-prawo-dostepu-do-informacji-publicznej-a-rozwoj-technologii-informacyjnych/1/> [dostęp 10-04-2014]

oraz ze względu na ochronę porządku publicznego, bezpieczeństwa lub ważnego interesu gospodarczego państwa.

Prawo dostępu do informacji publicznej w Konstytucji zostało ogólnie tylko sformułowane, co z kolei zrodziło potrzebę stworzenia szczegółowej regulacji. Nastąpiło to w drodze ustawy z 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej⁹⁴.

Ustawa o dostępie do informacji publicznej reguluje kwestie: kto od kogo (zakres podmiotowy), w jakiego typu sprawach (zakres przedmiotowy), z jakimi ograniczeniami (tajemnice prawnie chronione) i w jaki sposób (warunki formalne) może żądać udzielenia informacji określonej, jako publiczna. Wskazuje też tryb postępowania w przypadku odmowy udzielenia informacji⁹⁵. Za pomocą tej ustawy wprowadzono obowiązek wydawania w formie publikatora teleinformatycznego, Biuletynu Informacji Publicznej.

W myśl art. 8 tej ustawy „*tworzy się urzędowy publikator teleinformatyczny – Biuletyn Informacji Publicznej – w celu powszechnego udostępniania informacji publicznej, w postaci ujednoliconego systemu stron w sieci teleinformatycznej*”⁹⁶.

Następnym ważnym aktem prawnym, który daje podstawy do stosowania elektronicznej administracji jest ustawa z 18 września 2001r. o podpisie elektronicznym⁹⁷.

Ustawa ta ma na celu stworzenie warunków prawnych do stosowania podpisu elektronicznego jako równorzędnego pod względem skutków prawnych z podpisem własnoręcznym w każdej gałęzi prawa, w tym w zakresie prawa cywilnego, administracyjnego czy karnego⁹⁸.

Ustawa definiuje między innymi pojęcie podpisu elektronicznego, bezpiecznego podpisu elektronicznego, a także osoby składającej podpis elektroniczny. Przepisy ustawy określają warunki oraz skutki prawne stosowania podpisu elektronicznego, zasady świadczenia usług certyfikacyjnych, a także określają zasady nadzoru nad podmiotami, które świadczą te usługi.

„*Przepisy ustawy stosuje się do podmiotów świadczących usługi certyfikacyjne, mających siedzibę lub świadczących usługi na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej*”⁹⁹.

Ze względu na postęp techniczny i upowszechnienie jego osiągnięć obecnie coraz więcej czynności przenoszonych jest ze świata realnego do świata wirtualnego, w tym coraz więcej spraw jest załatwianych w środowisku sieciowym, ponadto wszelkiego rodzaju nadużycia, w tym fałszerstwa dokumentów, stają się coraz łatwiejsze i coraz trudniej je wychwycić. Dlatego zaistniała potrzeba prawnego wprowadzenia narzędzi technicznych

⁹⁴ Dz. U. z 2001r. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.

⁹⁵ E. Ferenc – Szydełko, *Prawo prasowe. Komentarz*, Warszawa 2008, s. 39.

⁹⁶ Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.

⁹⁷ Dz. U. z 2001r. Nr 130, poz. 1450, z późn. zm.

⁹⁸ R. Podpłóński, P. Popis, *Podpis elektroniczny. Komentarz*, Warszawa 2004, s. 7.

⁹⁹ Dz. U. 2001, Nr 130, poz. 1450 z późn. zm.

i procedur organizacyjnych, dających w obrocie prawnym gwarancję, że dokument pochodzi od określonej osoby i nie został sfalszowany¹⁰⁰.

Kolejnym aktem prawnym, który wyznaczył pewne ramy dla funkcjonowania elektronicznej administracji jest ustawa z 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne¹⁰¹. Określa ona między innymi zasady ustanawiania Planu Informatyzacji Państwa oraz projektów informatycznych o publicznym zastosowaniu, zasady funkcjonowania centralnego repozytorium wzorów pism w postaci dokumentów elektronicznych jak również określa zasady realizacji zadań wynikających ze Strategii rozwoju społeczeństwa informacyjnego w Rzeczypospolitej Polskiej.

Bardzo ważnym źródłem prawa w dziedzinie informatyzacji jest Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych¹⁰², które zostało wydane na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Rozporządzenie określa m. in. Krajowe Ramy Interoperacyjności¹⁰³, minimalne wymagania dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej, jak również minimalne wymagania dla systemów teleinformatycznych.

Pojęcie dokumentu

W prawie polskim, mimo że ustawodawca posługuje się pojęciem dokumentu, nie odnajdziemy jego ogólnej definicji¹⁰⁴. W Kodeksie postępowania cywilnego natomiast występuje podział dokumentów na dokumenty urzędowe oraz prywatne. Podział ten zasługuje na podkreślenie ze względu na wynikające z niego konsekwencje prawne¹⁰⁵. Zasadnicze znaczenie ma charakter wystawcy dokumentu. W przypadku dokumentów urzędowych, zgodnie z art. 244 kodeksu postępowania cywilnego (dalej k. p. c.), ich wystawcą mogą być powołane do tego organy władzy publicznej i inne organy państwowe w zakresie

¹⁰⁰ J. Janowski, *Podpis elektroniczny w obrocie prawnym*, Warszawa 2007, s. 44.

¹⁰¹ Dz. U. z 2005r. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.

¹⁰² Dz. U. z 2012r. Nr 0, poz. 526.

¹⁰³ Krajowe Ramy Interoperacyjności – w myśl Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, określają one m. in. sposoby postępowania podmiotu, który realizuje zadania publiczne w zakresie doboru środków, metod i standardów wykorzystywanych do ustanowienia, wdrożenia, eksploatacji, monitorowania, przeglądu, utrzymania oraz udoskonalania systemu teleinformatycznego, który jest wykorzystywany do realizacji zadań tego podmiotu oraz procedur organizacyjnych, które mają na celu m. in. zapewnienie obywatelom oraz przedsiębiorcom dostępności usług, które są świadczone przez podmioty realizujące zadania publiczne w postaci elektronicznej.

¹⁰⁴ R. Cibis, A. Materla, R. Rybicki, J. Sujka, *Zagadnienia podstawowe e – administracji*, Wrocław 2009, s. 4.

¹⁰⁵ H. Mądrzak (red.), *Postępowanie cywilne*, Warszawa 2003, s. 173.

ich działania oraz organizacje zawodowe, samorządowe spółdzielcze, a także inne organizacje pozarządowe w zakresie zleconych im przez ustawę spraw z dziedziny administracji publicznej. Dokumenty takie powinny być sporządzone w przypisanej formie oraz stanowić dowód tego, co zostało w nich urzędowo zaświadczone.

Dokument prywatny natomiast według art. 245 k. p. c. „(...)stanowi dowód tego, że osoba, która go podpisała, złożyła oświadczenie zawarte w dokumencie¹⁰⁶”.

Kodeks postępowania administracyjnego (dalej k. p. a.) reguluje podobnie kwestię dokumentu urzędowego. Art. 76 § 1 k. p. a. stanowi, że „*Dokumenty urzędowe sporządzone w przypisanej formie przez powołane do tego organy państwowe w ich zakresie działania stanowią dowód, tego co zostało w nich urzędowo stwierdzone*¹⁰⁷”. W § 2 tego przepisu zostało rozszerzone jego zastosowanie również do dokumentów urzędowych sporządzanych przez organy jednostek organizacyjnych, a także przez inne podmioty w zakresie powierzonym im z mocy prawa lub porozumienia spraw.

Na gruncie kodeksu postępowania administracyjnego dokumentom urzędowym przysługuje domniemanie zgodności z prawdą oświadczenia organu, od którego dokument pochodzi, a także domniemanie prawdziwości, czyli pochodzenia dokumentu od organu, który go wystawił.

Art. 76 § 1 i 3 kodeksu formułuje w sposób wyraźny domniemanie zgodności z prawdą oświadczenia organu, od którego dokument pochodzi, podkreślając, że stanowi on dowód tego, co zostało w nim urzędowo stwierdzone i nie wykluczając możliwości przeprowadzenia dowodu przeciwko treści dokumentu¹⁰⁸.

Kodeks cywilny (dalej k. c.) w części ogólnej również nie zawiera definicji dokumentu. W art. 78 k. c. wskazane są wymogi odnoszące się do formy pisemnej. Przepis ten stanowi, że „*Do zachowania pisemnej formy czynności prawnej wystarcza złożenie własnoręcznego podpisu na dokumencie obejmującym treść oświadczenia woli*¹⁰⁹”. Przyjmuje się, że pod pojęciem dokumentu rozumiemy metodę skutecznego i trwałego przechowywania treści oświadczenia wiedzy lub oświadczenia woli. Bardzo ważnym elementem jest również podpis wystawcy, który powinien zawierać cechy indywidualne, (lecz powtarzalne), pozwalające odróżnić go od innych i niedające się podrobić¹¹⁰.

¹⁰⁶ Dz. U. z 1964r. Nr 43, poz. 296, z późn. zm.

¹⁰⁷ Dz. U. z 1960r. Nr 30, poz. 168, z późn. zm.

¹⁰⁸ G. Łaszczyca, C. Martysz, A. Matan, *Kodeks postępowania administracyjnego, Komentarz*, Warszawa 2010, s. 604.

¹⁰⁹ Dz. U. z 1964r. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.

¹¹⁰ R. Cibis, A. Materla, R. Rybicki, J. Sujka, *Zagadnienia podstawowe e – administracji*, Wrocław 2009, s. 4.

Dokument elektroniczny

Zgodnie z ustawą o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne pod pojęciem dokumentu elektronicznego rozumie się „*stanowiący odrębną całość znaczeniową zbiór danych uporządkowanych w określonej strukturze wewnętrznej i zapisanych na informatycznym nośniku danych*”¹¹¹. Takie ujęcie dokumentu elektronicznego powoduje, że staje się on kategorią bardzo szeroką, wymagającą prawidłowego określenia z uwzględnieniem ciągłych zmian technologii informatycznych¹¹².

Zgodnie z art. 61 ust. 1 pkt. 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne za dokument elektroniczny uznaje się także dane elektroniczne, dane w postaci elektronicznej, dane informatyczne, informacje w postaci elektronicznej albo informacje w formie elektronicznej.

Opatrzanie dokumentu elektronicznego (danych w postaci elektronicznej) bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu powoduje, że dokument ten pod względem skutków prawnych staje się równoważny dokumentom opatrzonym podpisami własnoręcznymi (wynika to z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 18 września 2001r. o podpisie elektronicznym)¹¹³.

A. Monarcha – Matlak definiuje dokument elektroniczny, jako zbiór danych uporządkowanych, traktowanych w procesie tworzenia, przetwarzania i przekazywania jako całość. Wytworzony dokument elektroniczny funkcjonujący w sieci informatycznej (komputerze) w poszczególnych okresach swojego istnienia powoduje rozłożenie odpowiedzialności za jego wytworzenie, przekazywanie i przechowywanie. W pierwszym stadium odpowiedzialność ciąży na administracji (urzędach), następnie za przekazywanie dokumentu odpowiedzialni są informatycy urzędu, a ostatnie stadium związane z przechowywaniem należy do archiwistów¹¹⁴.

Archiwizacja dokumentów elektronicznych

Sposób postępowania z dokumentami elektronicznymi został uregulowany w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi¹¹⁵.

¹¹¹ Dz. U. z 2005r. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.

¹¹² A. Monarcha – Matlak, *Obowiązki administracji w komunikacji elektronicznej*, Warszawa 2008, s. 98.

¹¹³ Ł. Dyląg, *Dokument a dokument elektroniczny w prawie cywilnym – pojęcie oraz istota desygnavu*, <http://www.bibliotekacyfrowa.pl/Content/38782/004.pdf> [dostęp 28-04-2014]

¹¹⁴ A. Monarcha – Matlak, *Obowiązki administracji w komunikacji elektronicznej*, Warszawa 2008, s. 98.

¹¹⁵ Dz. U. z 2006r. Nr 206, poz. 1518.

Rozporządzenie określa sposób postępowania z dokumentami elektronicznymi powstającymi w organach państwowych i państwowych jednostkach organizacyjnych, w organach jednostek samorządu terytorialnego i samorządowych jednostkach organizacyjnych oraz napływającymi do nich. Określa także zasady ewidencjonowania, przechowywania, klasyfikowania i kwalifikowania dokumentów elektronicznych oraz ich zabezpieczania przed utratą, a także nieuprawnionymi zmianami. Rozporządzenie określa również zasady i tryb brakowania dokumentacji niearchiwalnej oraz zasady i tryb przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych.

Dokumenty elektroniczne świadczące o wykonywaniu działalności podmiotów, powstające w nich lub napływające do nich, jeżeli odzwierciedlają przebieg załatwiania i rozstrzygania spraw, to podlegają ewidencjonowaniu w systemie teleinformatycznym i zwane są dokumentami ewidencjonowanymi. Podmioty prowadzą wykaz rodzajów dokumentów ewidencjonowanych. Dokumenty ewidencjonowane dzielą się na materiały archiwalne oraz inne dokumenty niestanowiące materiałów archiwalnych (zwane dokumentacją niearchiwalną), które mogą podlegać brakowaniu po upływie okresu ich przechowywania.

Dokumenty elektroniczne niepodlegające ewidencjonowaniu, są usuwane w sposób przyjęty w danym podmiocie.

Niszczenie dokumentów elektronicznych

Zgodnie z § 8 rozporządzenia dokumentacja niearchiwalna może podlegać brakowaniu po upływie okresu przechowywania określonego w przepisach prawa, wykazie akt lub innym kwalifikatorze dokumentacji, w przypadku utraty praktycznego znaczenia dla potrzeb danego podmiotu oraz dla celów kontrolnych. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej polega na ocenie jej przydatności do celów praktycznych, wydzieleniu dokumentacji nieprzydatnej i jej zniszczeniu w sposób właściwy dla danej technologii zapisu. Zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej (z wyłączeniem dokumentów kategorii Bc) następuje na podstawie zgody. Zgodę jednorazową wyraża dyrektor właściwego archiwum państwowego, natomiast zgodę generalną wyraża Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych.

Materiały archiwalne natomiast zgodnie z § 15 rozporządzenia są przekazywane do archiwum państwowego wskazanego przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych po upływie 10 lat od ich wytworzenia.

Podpis elektroniczny

Podpis elektroniczny, według ustawy o podpisie elektronicznym, są to dane w postaci elektronicznej, które wraz z innymi danymi, do których zostały dołączone lub z którymi są logicznie powiązane, służą do identyfikacji osoby składającej podpis elektroniczny.

Podpis elektroniczny to nic innego jak metoda, sposób czy technika, która ma na celu legalizację osób fizycznych, które działają w przestrzeni internetowej oraz uwierzytelnienia i autentyzacji dokumentów sporządzonych przez te osoby. Legalizacja taka odbywa się poprzez ujawnienie i sprawdzenie tożsamości osoby w związku z jej działaniami¹¹⁶.

Bezpieczny podpis elektroniczny

Zgodnie z ustawą o podpisie elektronicznym to podpis elektroniczny, który:

- a) jest przyporządkowany wyłącznie do osoby składającej ten podpis,
- b) jest sporządzany za pomocą podlegających wyłącznej kontroli osoby składającej podpis elektroniczny bezpiecznych urządzeń służących do składania podpisu elektronicznego i danych służących do składania podpisu elektronicznego,
- c) jest powiązany z danymi, do których został dołączony, w taki sposób, że jakakolwiek późniejsza zmiana tych danych jest rozpoznawalna.

Osoba składająca podpis elektroniczny

Według ustawy o podpisie elektronicznym jest to osoba fizyczna posiadająca urządzenie służące do składania podpisu elektronicznego, która działa w imieniu własnym albo w imieniu innej osoby fizycznej, prawnej albo jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej.

Środki komunikacji elektronicznej

Ustawa z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną w art. 2 zawiera wyjaśnienie tego pojęcia. Przepis ten definiuje środki komunikacji elektronicznej jako „rozwiązania techniczne, w tym urządzenia teleinformatyczne i współpracujące z nimi narzędzia programowe, umożliwiające indywidualne porozumiewanie się na odległość przy

¹¹⁶ R. Podpłoński, P. Popis, op. cit., s. 19.

wykorzystaniu transmisji danych między systemami teleinformatycznymi, a w szczególności pocztę elektroniczną”¹¹⁷.

Pojęcie nośnika danych

Pojęcie to zostało zdefiniowane w art. 3 pkt. 1 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Informatyczny nośnik danych według tego przepisu jest to *„materiał lub urządzenie służące do zapisywania, przechowywania i odczytywania danych w postaci analogowej”*¹¹⁸.

Pojęcie systemu teleinformatycznego

Ustawa z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną w art. 2 pkt.3 wyjaśnia pojęcie systemu teleinformatycznego jako *„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 telekomunikacyjnego urządzenia końcowego w rozumieniu ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. – Prawo telekomunikacyjne (Dz. U. Nr 171, poz. 1800, z późn. zm.)”*¹¹⁹. Dotyczy to pojęcia sieci telekomunikacyjnej oraz pojęcia urządzenia końcowego. Telekomunikacja jest dziedziną nauki i techniki zajmująca się przekazem informacji na odległość za pomocą sygnałów elektromagnetycznych z wykorzystaniem różnorodnych dróg przesyłowych (łączy): przewodowych, światłowodowych, czy radiowych¹²⁰.

Pojęcie sieci telekomunikacyjnej

Zgodnie z ustawą prawo telekomunikacyjne sieć telekomunikacyjna to *„systemy transmisyjne oraz urządzenia komutacyjne lub przekierowujące, a także inne zasoby, w tym nieaktywne elementy sieci, które umożliwiają nadawanie, odbiór lub transmisję sygnałów za pomocą przewodów, fal radiowych, optycznych lub innych środków wykorzystujących energię elektromagnetyczną, niezależnie od ich rodzaju”*¹²¹.

¹¹⁷ Dz. U. z 2002r. Nr 144, poz. 1204, z późn. zm.

¹¹⁸ Dz. U. z 2005r. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.

¹¹⁹ Dz. U. z 2002r. Nr 144, poz. 1204, z późn. zm.

¹²⁰ J. Janowski, *Elektroniczny obrót prawny*, Warszawa 2008, s. 84.

¹²¹ Dz. U. z 2004r. Nr 171, poz. 1800, z późn. zm.

Podsumowanie

Prawo do informacji jest prawem konstytucyjnym, które ma na celu zapewnienie obywatelowi udziału w życiu publicznym.

Era informacji i wiedzy przenika wszystkie obszary życia społeczno-gospodarczego, nie omija również sektora publicznego, którego częścią składową są usługi publiczne. Wyrazem udziału tego sektora w procesach charakterystycznych dla współczesnej ery jest poziom informatyzacji i praktycznego wykorzystania nowoczesnych technologii i systemów informatycznych w codziennej pracy urzędów i instytucji świadczących usługi publiczne¹²². Zapoznanie się z kluczowymi elementami e – administracji wpływa na sprawne korzystanie z jej usług. Dynamiczny rozwój społeczeństwa informacyjnego oraz rosnące zapotrzebowanie na coraz lepszą jakość usług i produktów ICT stały się przyczyną powszechnego stosowania komputerów w różnych dziedzinach życia¹²³.

W epoce papieru kluczowy dla działania administracji "dokument" był nierozzerwalną zbitką papieru jako nośnika informacji i treści informacyjnej zapisanej na nim, włącznie z fizycznym podpisem jako formą autentykacji. Wyrażenie ustne pewnej informacji, na przykład zeznania świadka, lub oświadczenie, stawało się dokumentem dopiero po zaprotokołowaniu na papierze i podpisaniu. W epoce elektronicznej dokumentem jest ciąg bitów niosący pewną treść informacyjną. Ta treść może być dokładnie taka sama, jak na papierze, prawne znaczenie podpisu elektronicznego, jako środka autentykacji, jest dokładnie takie samo jak podpisu fizycznego, natomiast sam nośnik elektroniczny dokumentu – ciąg bitów – charakteryzuje się zupełnie innymi cechami funkcjonalnymi¹²⁴.

Obecnie jesteśmy świadkami zastępowania tradycyjnego procesu mediowego (komunikacji masowej) nowym modelem mediów. Oprócz mediów tradycyjnych (telewizja, prasa, radio i portale internetowe), wykorzystujących centralną kontrolę nad treścią przekazu, pojawiły się także media społeczne (indywidualna kontrola treści) w postaci społeczności i blogów

¹²² Zob. L. Kowalczyk, *Elektroniczne usługi publiczne (zarys problemów)*, a także czyt. za:

P. Śwital, *E – administracja*, [w:] *Język – Prawo – Społeczeństw. Tom III*, Radom 2012, s. 51.

¹²³ Społeczeństwo informacyjne w Polsce w 2013r., [http://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/nauka-i-technika-spoleczenstwo-informacyjne/spoleczenstwo-informacyjne-w-polsce-w-2013-r-2,2.html](http://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/nauka-i-technika-spoleczenstwo-informacyjne/spoleczenstwo-informacyjne/spoleczenstwo-informacyjne-w-polsce-w-2013-r-2,2.html) [dostęp 29-04-2014]

¹²⁴ W. Cellary, *Zarządzanie informacją zamiast zarządzania dokumentami drogą do transformacji administracji publicznej*, 2008, <http://www.e-administracja.org.pl/dwumiesiecznik/arttykul.php?art=92> [dostęp 29-04-2014]

oraz automedia (brak kontroli treści) w postaci agregatorów informacji bez udziału człowieka¹²⁵.

¹²⁵ M. Balcerowicz, *Wyzwania komunikacji w e – administracji na przykładzie Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie* [w:] J. Itrich – Drabarek, K. Mroczka (red.), *Administracja rządowa XXI wieku. Szanse, wyzwania i zagrożenia*, Warszawa 2011, s. 41.

Bibliografia:

a) Akty normatywne

1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych Dz. U. z 2012r. Nr 0, poz. 526.
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi Dz. U. z 2006r. Nr 206, poz. 1518.
3. Ustawa z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne Dz. U. z 2005r. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.
4. Ustawa z dnia 16 lipca 2004 r. Prawo telekomunikacyjne Dz. U. z 2004r. Nr 171, poz. 1800, z późn. zm.
5. Ustawa z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną Dz. U. z 2002r. Nr 144, poz. 1204, z późn. zm.
6. Ustawa z dnia 18 września 2001r. o podpisie elektronicznym. Dz. U. z 2001r. Nr 130, poz. 1450, z późn. zm.
7. Ustawa z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej Dz. U. z 2001r. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.
8. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. Dz. U. z 1997r. Nr 78, poz. 483, z późn. zm.
9. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego Dz. U. z 1964r. Nr 43, poz. 296, z późn. zm.
10. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny Dz. U. z 1964r. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.
11. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego Dz. U. z 1960r. Nr 30, poz. 168, z późn. zm.

b) Opracowania naukowe:

1. Balcerowicz M., *Wyzwania komunikacji w e – administracji na przykładzie Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie* [w:] Itrich – Drabarek J., Mroccka K. (red.), *Administracja rządowa XXI wieku. Szanse, wyzwania i zagrożenia*, Warszawa 2011

2. Cibis R., Materla A., Rybicki R., Sujka J., *Zagadnienia podstawowe e – administracji*, Wrocław 2009
3. Ferenc – Szydełko E., *Prawo prasowe. Komentarz*, Warszawa 2008
4. Janowski J., *Podpis elektroniczny w obrocie prawnym*, Warszawa 2007
5. Janowski J., *Elektroniczny obrót prawny*, Warszawa 2008
6. Łaszczyca G., Martysz C., Matan A., *Kodeks postępowania administracyjnego, Komentarz*, Warszawa 2010
7. Mądrzak H. (red.), *Postępowanie cywilne*, Warszawa 2003
8. Monarcha – Matlak A., *Obowiązki administracji w komunikacji elektronicznej*, Warszawa 2008
9. Podpłóński R., Popis P., *Podpis elektroniczny. Komentarz*, Warszawa 2004
10. Śwital P., *E – administracja*, [w:] *Język – Prawo – Społeczeństwo*, Tom III, Radom 2012

c) Netografia:

1. Cellary W., *Zarządzanie informacją zamiast zarządzania dokumentami drogą do transformacji administracji publicznej*, 2008,
<http://www.e-administracja.org.pl/dwumiesiecznik/artukul.php?art=92>
[dostęp 29-04-2014]
2. Dyląg Ł., *Dokument a dokument elektroniczny w prawie cywilnym – pojęcie oraz istota desygnatu*, <http://www.bibliotekacyfrowa.pl/Content/38782/004.pdf>
[dostęp 28-04-2014]
3. Informacje o elektronicznej administracji, <http://www.eadministracja.pl/informacje-o-elektronicznej-administracji> [dostęp 27-04-2014]
4. Świtała K., *Konstytucyjne prawo dostępu do informacji publicznej a rozwój technologii informacyjnych*,
<http://www.obserwatorkonstytucyjny.pl/trybunal/konstytucyjne-prawo-dostepu-do-informacji-publicznej-a-rozwoj-technologii-informacyjnych/1/> [dostęp 10-04-2014]
5. Społeczeństwo informacyjne w Polsce w 2013r., <http://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/nauka-i-technika-spoleczenstwo-informacyjne/spoleczenstwo-informacyjne/spoleczenstwo-informacyjne-w-polsce-w-2013-r-2,2.html>
[dostęp 29-04-2014]

Rozdział VIII

Aspekty ochrony danych osobowych w obrocie gospodarczym

Urszula Król¹²⁶,

Słowa kluczowe/keywords: dane osobowe, ochrona, przedsiębiorca/ personal data protection, the entrepreneur

Streszczenie

W poniższym artykule została przedstawiona problematyka związana z ochroną danych osobowych w obrocie gospodarczym na gruncie Polskiego i Unijnego ustawodawstwa. Pierwszą omówioną kwestią jest zagadnienie danych osobowych, poczynając od definicji ustawowej poprzez jej rozwinięcie w literaturze z przykładami danych osobowych, które podlegają ochronie danych osobowych, a które nie. Przedstawione zostały również zarówno Polskie jak i Unijne akty prawne regulujące kwestie związane z ochroną danych osobowych. Kolejną niezwykle istotną kwestią są opisane zasady prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych. Omówiona została także zmiana przepisów z przełomu 2011 i 2012 roku, w związku z którymi osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą zostały włączone pod ochronę w/w ustawy. Ostatnią kwestią omówioną w związku z danym zakresem jest przedstawienie kompetencji oraz sposobu działania Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych.

Pojęcie danych osobowych

Zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, za dane osobowe uważa się wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej. Osobą możliwą do zidentyfikowania jest osoba, której tożsamość można określić bezpośrednio lub pośrednio, w szczególności przez powołanie się na numer identyfikacyjny albo jeden lub kilka specyficznych czynników określających jej cechy fizyczne, fizjologiczne, umysłowe, ekonomiczne, kulturowe lub społeczne.

¹²⁶ Urszula Król - studentka studiów magisterskich na kierunku Administracja na Uniwersytecie Technologiczno-Humanistycznym im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu. Prezes SKN Administratywistów „SKAUTH”.

Jednakowoż, informacji nie uważa się za umożliwiającą określenie tożsamości osoby, jeżeli wymagałoby to nadmiernych kosztów, czasu i działań¹²⁷. Zatem za dane osobowe należy uważać, różnego rodzaju dane, które umożliwiają identyfikację określonej osoby bez poniesienia wysokich kosztów poszukiwań i identyfikacji tej osoby. Istotne znaczenie w tej materii ma zakres trudności jaki występuje przy próbie identyfikacji danej osoby przy pomocy określonych danych. Jeżeli jest to możliwe przy wykorzystaniu łatwo osiągalnych i powszechnie dostępnych źródeł, to dane która to umożliwiła należy uznać za dane osobową. Tak więc, nie znajdują się w zakresie ustawowej definicji danych osobowych informacji, na podstawie których można zidentyfikować daną osobę ale wiąże się to z nieproporcjonalnie dużymi wydatkami oraz nakładami czasu i działań. W związku z tym należy zauważyć, iż za dane osobowe nie będzie się uznawać informacji o dużym stopniu ogólności. Przykładami takich danych może być np. sam adres. Aby informacja takowa stanowiła dane osobową w myśl ustawy o ochronie danych osobowych, musiałaby zostać zestawiona i innymi informacjami na temat tej osoby, które w efekcie umożliwiałyby łatwą identyfikację konkretnej osoby¹²⁸.

Jednak istnieją pojedyncze informacje o danej osobie stanowiące równocześnie dane osobową. Przykładem takiej informacji jest numer PESEL, który jest 11 cyfrowym, stałym symbolem numerycznym, jednoznacznie identyfikującym osobę fizyczną, w którym sześć pierwszych cyfr oznacza datę urodzenia (rok, miesiąc, dzień), kolejne cztery - liczbę porządkową i płeć osoby, a ostatnia jest cyfrą kontrolną służącą do komputerowej kontroli poprawności nadanego numeru ewidencyjnego¹²⁹. Tak więc numer PESEL jest daną osobową i podlega ochronie jaką gwarantuje ustawa o ochronie danych osobowych. Należy zaznaczyć równocześnie, że nie istnieje zamknięty katalog danych jakie uznaje się za dane osobowe. W tym przypadku ustawodawca posłużył się klauzurą generalną. Dlatego istotną rolę w tej materii odgrywa poziom trudności identyfikacji konkretnej osoby na podstawie danej informacji.

¹²⁷ Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.

¹²⁸ J. Łuczak, T. Banyś, *Ochrona danych osobowych w praktyce. Jak uniknąć błędów i ich konsekwencji prawnych*, (red.: Kościelska K.), Wrocław 2013, s. 13-15.

¹²⁹ Ustawa z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych Dz. U. z 2001 r. Nr 87, poz. 960 ze zm.

Ochrona danych osobowych – akty prawne

Ochrona danych osobowych jest o tyle istotną kwestią prawną, że została uregulowana również w Konstytucji RP. W artykule 47 Konstytucji czytamy, że: „Każdy ma prawo do ochrony prawnej życia prywatnego, rodzinnego, czci i dobrego imienia oraz do decydowania o swoim życiu osobistym”¹³⁰. Istotne znaczenie dla ochrony danych osobowych ma również artykuł 51. Stwierdza on bowiem, że nikt nie może być obowiązany inaczej, niż na podstawie ustawy do ujawnienia informacji dotyczących jego osoby. Władze publiczne nie mogą pozyskiwać, gromadzić i udostępniać innych informacji o obywatelach niż niezbędne w demokratycznym państwie prawnym. Każdy ma prawo dostępu do dotyczących go urzędowych dokumentów i zbiorów danych. Ograniczenie tego prawa może określić ustawa. Każdy ma prawo do żądania sprostowania i usunięcia informacji nieprawdziwych, niepełnych bądź zebranych w sposób sprzeczny z ustawą. Zasady oraz tryb gromadzenia i udostępniania informacji określa ustawa (mowa tu o ustawie o ochronie danych osobowych)¹³¹.

Do polskiego ustawodawstwa wprowadzone zostały przepisy, które regulują zasady dotyczące przetwarzania danych osobowych. Głównym aktem prawnym z tego zakresu została ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Była ona w dużej mierze wzorowana na Dyrektywie 95/46/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, która w tym zakresie jest zgodna z polityką państw europejskich. Reguluje ona bowiem prawo do ochrony prywatności każdej osoby fizycznej w zakresie przetwarzania danych osobowych, należące do podstawowych praw i wolności osób fizycznych. Dyrektywa ma zastosowanie do przetwarzania danych osobowych prowadzonego w sposób w całości lub w części zautomatyzowany oraz do przetwarzania w sposób niezautomatyzowany danych osobowych stanowiących lub mających stanowić część zbioru danych¹³².

Wprowadzenie do polskiego ustawodawstwa przepisów, które dotyczą ochrony danych osobowych, umożliwiło Polsce podpisanie w dniu 21 kwietnia 1999r. i ratyfikowanie w dniu 24 maja 2002 r. Konwencji Nr 108 Rady Europy¹³³. Konwencja ta definiuje dane osobowe jako wszelkie informacje dotyczące osoby fizycznej o ustalonej tożsamości albo dającej się zidentyfikować. Ponadto Konwencja Nr 108 Rady Europy zobowiązuje wszystkie

¹³⁰ Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997r. Dz. U. Nr 78, poz. 483 ze zm.

¹³¹ *Loc cit*

¹³² Dyrektywa 95/46/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 24 października 1995r. w sprawie ochrony osób fizycznych w zakresie przetwarzania danych osobowych i swobodnego przepływu tych danych, Dz. U. WE, L 281/31, z 23.11.1995

¹³³ http://www.giodo.gov.pl/144/id_art/112/j/pl/

państwa, które są jej stroną do zastosowania niezbędnych środków dla wprowadzenia w swoim systemie prawnym podstawowych zasad ochrony danych osobowych. Dodatkowo w artykule 7 stwierdza się, że każde państwo będące stroną danej Konwencji ma wprowadzić odpowiednie środki bezpieczeństwa w stosunku do danych osobowych zarejestrowanych w zautomatyzowanych zbiorach w celu ich ochrony przed zniszczeniem przypadkowym lub dokonany bez zezwolenia, oraz przed przypadkową utratą, a także przed udostępnieniem, zmianą lub rozpowszechnianiem bez zgody¹³⁴.

Zatem do najważniejszych aktów prawnych w polskim ustawodawstwie z zakresu przetwarzania danych osobowych oraz praw osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą lub mogą dotyczyć w związku z ich przetwarzaniem określa ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych, a także wydane na jej podstawie akty wykonawcze – rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji.

- Rozporządzenie z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. nr 100, poz. 1024) – wydane na podstawie art. 39a ustawy określa:
 - ✓ Możliwości prowadzenia oraz zakres dokumentacji opisującej sposoby przetwarzania danych osobowych, a także środki techniczne i organizacyjne mające zapewnić ochronę przetwarzanym danym osobowym – adekwatną do zagrożeń oraz do kategorii danych objętych ochroną
 - ✓ Podstawowe warunki techniczne i organizacyjne, jakim mają odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych
 - ✓ Wymagania z zakresu odnotowywania udostępniania danych osobowych i bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych
- Rozporządzenie z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie wzoru zgłoszenia zbioru do rejestracji Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych (Dz. U. nr 100, poz. 1025) – wydane na podstawie art. 46a ustawy – określa wzór zgłoszenia, który jest załącznikiem do tego rozporządzenia.

¹³⁴ Konwencja Nr 108 Rady Europy o ochronie osób w związku z automatycznym przetwarzaniem danych osobowych, podpisana w Strasburgu dnia 28 stycznia 1981r, D.n. 85-1203, 15 list. 1985.-JO 20 list. 1985.

- Rozporządzenie z dnia 22 kwietnia 2004r. w sprawie wzorów imiennego upoważnienia i legitymacji służbowej inspektora Biura Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych (Dz. U. nr 94, poz. 923) – wydane na podstawie art. 22a ustawy¹³⁵.

Zasady ochrony danych w działalności gospodarczej

Przetwarzanie danych osobowych jest możliwe tylko w wypadku, gdy:

- Osoba, której dane dotyczą wyraził zgodę na przetwarzanie danych, chyba że chodzi wyłącznie o dotyczących jej danych,
- Jest to niezbędne dla zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku, który wynika z przepisów prawa,
- Jest to konieczne do realizacji umowy w wypadku, gdy osoba, której dane dotyczą jest jej stroną bądź gdy jest to niezbędne do podjęcia działań przed zawarciem umowy na żądania osoby, której dotyczą dane,
- Jest niezbędne do wykonania określonych prawem zadań dla dobra publicznego,
- Jest to niezbędne do wypełnienia prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez administratorów danych albo odbiorców danych, a przetwarzanie tych danych nie narusza praw i wolności osoby, której te dane dotyczą. W takowym przypadku za prawnie usprawiedliwione cele uważa się marketing bezpośredni własnych produktów i usług administratora bądź dochodzenie roszczeń wynikających z działalności gospodarczej¹³⁶.

Niezwykle istotny jest fakt, że aby wykorzystywanie danych można było uznać za legalne wystarczy spełnienie tylko jednej z powyższych przesłanek ponieważ są one rozdzielne. W związku z tym w przypadku, gdy nie da się zrealizować uprawnienia bądź wypełnić obowiązku, który wynika z przepisów prawa bez wykorzystania danych, nie jest wymagana kolejna zgoda na ich wykorzystywanie. Ponadto nie ma potrzeby udowadniania, że przetwarzanie danych prowadzone jest dla dobra publicznego bądź

¹³⁵ Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych, „*ABC Ochrony danych osobowych*”, Wydawnictwo Sejmowe, Warszawa 2007, s. 7-8.

¹³⁶ „*Wybrane zagadnienia z zakresu ochrony danych. Przewodnik dla przedsiębiorców*” [w:] Projekt Partnerski Leonardo da Vinci „*Podnoszenie świadomości w zakresie ochrony danych wśród przedsiębiorców działających na terytorium UE*”, 2009-1-PL1-LEO04-05167 1, s. 17.

też jest niezbędne do wypełnienia prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez administratorów. Mylącym jest więc pojęcie zgody na wykorzystywanie danych w celu wykonania przepisów prawa, gdyż sugeruje to w pewnym stopniu, że takowa zgoda może być cofnięta w wypadku, gdy przekazywanie danych jest niezbędne dla celów do których zostały zebrane. Wykorzystanie danych, które są określane mianem szczególnie chronionych jest co do zasady zabronione. Administrator może jednak wykorzystywać dane ale tylko w wypadku gdy udowodni, że zaistniała jedna z wyjątkowych sytuacji określonych w art. 27 ustawy o ochronie danych osobowych¹³⁷. Przykładem takiej sytuacji określonej ustawowo jest np. gdy przetwarzanie takich danych jest niezbędne do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą lub innej osoby, gdy osoba której dane dotyczą nie jest fizycznie lub prawnie zdolna do wyrażenia zgody do czasu ustanowienia opiekuna prawnego lub kuratora. Kolejnym przykładem może być sytuacja, w której jest to niezbędne do wykonania statutowych zadań kościołów i innych związków wyznaniowych, stowarzyszeń, fundacji lub innych niezarobkowych organizacji lub instytucji o celach politycznych, naukowych, religijnych, filozoficznych lub związkowych, pod warunkiem, że przetwarzanie danych dotyczy wyłącznie członków tych organizacji lub instytucji albo osób utrzymujących z nimi stałe kontakty w związku z ich działalnością i zapewnione są pełne gwarancje ochrony przetwarzanych danych¹³⁸.

Obowiązek informacyjny regulują w Polsce art. 24i 25 ustawy o ochronie danych osobowych. W wypadku, gdy dane pochodzą od osoby, której dotyczą, administrator ma obowiązek udzielić informacji w zakresie wskazanym w dyrektywie 95/46/WE w chwili ich zbierania. Takowy obowiązek jednak nie powstaje w sytuacji, gdy przepis innej ustawy zezwala na przetwarzanie danych bez ujawnienia faktycznego celu ich zbierania. W sytuacji, gdy dane zbierane są nie od osoby, której one dotyczą to administrator powinien wypełnić obowiązek informacyjny oraz udzielić osobie, której te dane dotyczą informacji o ich źródle, prawie dostępu do treści swoich danych, a także ich poprawiania uprawnieniach jakie tej osobie przysługują¹³⁹.

Wyjątki od tych obowiązków wymienione są w art. 25 ust. 2 ustawy o ochronie danych osobowych, w którym stwierdza się, że udzielenie informacji nie jest konieczne, jeżeli:

¹³⁷ *Ibidem.* 17-18.

¹³⁸ Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych

¹³⁹ „Wybrane zagadnienia z zakresu ochrony danych. Przewodnik dla przedsiębiorców”... *op. cit.*, s. 22.

- Przepisy innej ustawy przewidują lub dopuszczają zbieranie danych osobowych bez wiedzy osoby, której dane dotyczą,
- Dane te są niezbędne do badań naukowych, dydaktycznych, historycznych, statystycznych lub badań opinii publicznej, wtedy ich przetwarzanie nie narusza praw lub wolności osoby, której te dane dotyczą, a informowanie tej osoby wiąże się z nadmiernymi nakładami lub zagrażałoby realizacji celu badania,
- Dane są przetwarzane przez podmiot publiczny lub podmiot niepubliczny realizujący zadania publiczne na podstawie przepisów prawa
- Osoba, której dane dotyczą posiada już te informacje¹⁴⁰.

Istotne w tej materii jest również to, że prawo dostępu należy wykonać w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku przez osobę, której dane dotyczą. Ponadto na wniosek osoby, której dane dotyczą informacji takowych udziela się na piśmie. Jeżeli prawo dostępu wykonywane jest nie częściej niż raz na 6 miesięcy to nie jest za to pobierana opłata. Informacji jednak udziela się jeśli spowodowałoby to:

- Ujawnienie wiadomości zawierających informacje niejawne,
- Zagrożenie dla obronności lub bezpieczeństwa państwa, życia i zdrowia ludzi lub bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- Zagrożenie dla podstawowego interesu gospodarczego lub finansowego państwa
- Istotne naruszenie dóbr osobistych, których dane dotyczą lub innych osób¹⁴¹.

Jednym z podstawowych obowiązków administratora danych jest zapewnienie im bezpieczeństwa. Zapewnić je ma poprzez podjęcie takich działań jak wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w celu ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub bezprawnym zniszczeniem, bądź też przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem lub dostępem, a w szczególności w przypadkach, w których przetwarzanie obejmuje przekazywanie danych przez sieć oraz przed wszystkimi innymi bezprawnymi formami przetwarzania. Należy równocześnie zaznaczyć, że środki te muszą być adekwatne do zagrożenia i do kategorii danych, a także odzwierciedlać stan wiedzy w tej dziedzinie. Zapewnianie bezpieczeństwa przechowywanym danym jest procesem o charakterze ciągłym, który obejmuje również analizę ryzyka i powinien uwzględniać

¹⁴⁰ Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych

¹⁴¹ Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych

zmienne okoliczności wpływające na poziom i charakter występujących zagrożeń. Wprowadzenie i zastosowanie odpowiednich środków bezpieczeństwa może być powiązane z potrzebą wprowadzenia pewnych standardów bezpieczeństwa, bądź też bezpośredniego zastosowania przepisów o ochronie danych osobowych, które zawierają szczegółowe wymogi w tym zakresie. Środki bezpieczeństwa uzależnione są od środowiska, w którym przetwarzane są dane. W sieci informatycznej bezpieczeństwo danych osobowych można uznać za tożsame z bezpieczeństwem informacji. Administrator jest również zobowiązany do zgłoszenia zbioru danych do rejestracji Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych. Ponadto przed zgłoszeniem administrator winien sprawdzić, czy prowadzony przez niego zbiór danych nie jest zwolniony z obowiązku rejestracji¹⁴².

Przedsiębiorca a ochrona danych osobowych

W związku z uchYLENIEM dnia 1 stycznia 2012r. artykułu 7a ust. 2 ustawy z dnia 19 listopada 1999r. Prawo działalności gospodarczej, który wyłączał dane osobowe zawarte w ewidencji działalności gospodarczej spod przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, to ochronie przewidzianej dla osób fizycznych, podlegają wszystkie osoby fizyczne bez względu na to czy prowadzą działalność gospodarczą czy nie. Zgodnie z definicją danych osobowych zawartą w art. 6 ustawy o ochronie danych osobowych za dane osobowe uważa się „wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej”. Dlatego, aby określoną informację można było zaliczyć do danych osobowych musi ona dotyczyć osoby fizycznej. Zatem ochronie danych osobowych nie podlegają osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej. Wspomniany wcześniej art. 7a ust. 2 ustawy Prawo Działalności Gospodarczej, który obowiązywał do dnia 31 grudnia 2011 r., wyłączał wprost możliwość włączenia pod ustawową ochronę danych osobowych osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą¹⁴³. Przepis ten wszedł w życie w 2003 r. wcześniej jednak również istniały wątpliwości czy ustawę o ochronie danych osobowych powinno się stosować do osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą. W związku z tym, w celu rozwiania wątpliwości wypowiedział się Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych i stwierdził, że informacje dotyczące osoby fizycznej prowadzącej działalność

¹⁴² „Wybrane zagadnienia z zakresu ochrony danych. Przewodnik dla przedsiębiorców”... op. cit., s. 24-25.

¹⁴³ Ustawa z dnia 19 listopada 1999r. Prawo działalności gospodarczej, Dz. U. z 1999r. Nr 101, poz. 1178 ze zm.

gospodarczą identyfikują podmiot w obrocie gospodarczym i wiążą się z prowadzoną przez niego działalnością, a więc działanie ustawy o ochronie danych osobowych było zasadniczo wyłączone¹⁴⁴. Stanowisko to utrwalilo się po orzeczeniu NSA, który w wyroku z 28 listopada 2002r. stwierdził: „jeżeli przedsiębiorca objął zakresem danych indywidualnych dotyczących firmy swoje dane osobowe, w sytuacji gdy te dane pokrywają się, nie może on jako osoba fizyczna domagać się ochrony swoich danych osobowych, które są wykorzystywane nie jako dane osobowe, lecz jako dane firmy”¹⁴⁵.

W związku jednak ze zmianą przepisów i uchyleniem art. 7a ust. 2 ustawy Prawo Działalności Gospodarczej, na administratorów danych osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą spadły nowe obowiązki. Aktualnie zobowiązani oni są do zgłoszenia zbioru danych do rejestracji Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych. Odnośnie przetwarzania w zbiorze danych osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą podkreślić należy, że fakt pozyskiwania przez administratora danych do takiego zbioru ze źródła publicznego lub jawnego rejestru nie umożliwia administratorowi powołania się na przewidzianą w art. 43 ust. 1 pkt. 9 ustawy przesłankę zwolnienia z obowiązku rejestracji, dotyczącą administratorów danych powszechnie dostępnych. Dzieje się tak dlatego, ponieważ zwolnienie takowe miałoby zastosowanie tylko w sytuacji, gdyby wszystkie dane przetwarzane w danym zbiorze były powszechnie dostępne u danego administratora danych tj. upubliczniane przez tego administratora. Nie jest więc w tym względzie wystarczające, że dane i informacje o przedsiębiorcach udostępniane przez Centralną Ewidencję i Informację o Działalności Gospodarczej są jawne, a w związku z tym każdy ma prawo dostępu do tych danych i informacji, jeżeli nie są powszechnie dostępne dane przetwarzane w danym, prowadzonym przez administratora zbiorze. Ważne jednak jeszcze jest to, że nie ma możliwości wykluczenia, że do takowego zbioru danych osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą znajdzie zastosowanie inna przesłanka zwolnienia z obowiązku zgłoszenia zbioru do rejestracji. Należy zaznaczyć jednak, że administrator danych osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą nie zawsze będzie zobowiązany do zgłoszenia do rejestracji nowego zbioru danych tych osób, w związku z uchyleniem art. 7a ust. 2 ustawy Prawo działalności gospodarczej. Dzieje się tak dlatego, że może mieć miejsce sytuacja, w której administrator danych, który przed dniem 1 stycznia 2012 r. przetwarzał dane osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą (w zakresie

¹⁴⁴ http://www.giodo.gov.pl/560/id_art/4627/j/pl/

¹⁴⁵ Wyrok Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 28 listopada 2002r., Sygn. akt II SA 3389/01

nie wykraczającym poza zakres zawarty w ewidencji działalności gospodarczej) prowadził również zbiór dotyczący danych osób fizycznych, które nie prowadzą działalności gospodarczej, który to zbiór został przez niego zgłoszony do rejestracji GIODO. Gdyby taka sytuacja miała miejsce to dane osobowe przedsiębiorców mogą, ale nie muszą tworzyć nowego, odrębnego zbioru danych osobowych. Dane te mogą być bowiem włączone do istniejącego już zbioru. Zaznaczyć również należy, że w celu dopełnienia obowiązku zgłoszenia do rejestracji zbioru, w którym przetwarzane są dane osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, administrator danych może zachować się w następujący sposób:

1. jeżeli dane osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą stanowią odrębny zbiór, a nie ma zastosowania żadna z przesłanek zwolnienia zbioru z obowiązku rejestracji określonych w art. 43 ust. 1 ustawy, administrator zgłasza ten zbiór do rejestracji GIODO,
2. jeżeli dane te zostały włączone do zgłoszonego wcześniej zbioru wówczas możliwe są dwa warianty:
 - a. włączenie tych danych powoduje, że w zbiorze zachodzą zmiany (np. zmienia się zakres przetwarzanych danych), administrator dokonuje wówczas aktualizacji zgłoszonego zbioru,
 - b. po włączeniu tych danych nie zaszły żadne zmiany w zbiorze, w związku z czym nie powstaje obowiązek zgłoszenia zmian w zbiorze¹⁴⁶.

Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych

Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych (GIODO) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem prawa obywateli do ochrony ich danych osobowych. Prowadzi on postępowanie w sprawach uregulowanych w ustawie o ochronie danych osobowych według zasad określonych w przepisach Kodeksu Postępowania Administracyjnego, o ile oczywiście przepisy ustawy o ochronie danych osobowych nie stanowią inaczej (art. 22 ustawy).

GIODO:

- kontroluje czy dane osobowe wykorzystywane są zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych

¹⁴⁶ <http://www.giodo.gov.pl/1520021/>

- rozpatruje skargi i wydaje decyzje w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych
- prowadzi ogólnokrajowy, jawny rejestr zbiorów danych osobowych
- opiniuje projekty ustaw i rozporządzeń dotyczących ochrony danych
- inicjuje i podejmuje przedsięwzięcia w zakresie doskonalenia ochrony danych osobowych
- uczestniczy w pracach międzynarodowych organizacji i instytucji zajmujących się ochroną danych osobowych¹⁴⁷

GIODO został wyposażony w kompetencje o władczym charakterze. W wypadku, gdy w wyniku czynności podjętych z urzędu lub na wniosek osoby zainteresowanej GIODO stwierdzi naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych to nakazuje w drodze decyzji administracyjnej przywrócić stan, który jest zgodny z prawem a w szczególności:

- usunięcie uchybień
- uzupełnienie, uaktualnienie, sprostowanie, udostępnienie lub nieudostępnienie danych osobowych
- zastosowanie dodatkowych środków zabezpieczających zgromadzone dane osobowe
- wstrzymanie przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego
- zabezpieczenie danych lub przekazanie ich innym podmiotom
- usunięcie danych osobowych¹⁴⁸

Strona, która jest niezadowolona z decyzji GIODO ma prawo wystąpić z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji stronie. Decyzja nie podlega wykonaniu przed pływem terminu do wniesienia odwołania, a wniesienie takowego odwołania wstrzymuje wykonanie decyzji. Natomiast na decyzję GIODO w kwestii wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy przysługuje stronie skarga do Sądu Administracyjnego¹⁴⁹.

¹⁴⁷ Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych, „ABC...”, s. 30-31.

¹⁴⁸ *Ibidem*, s. 32.

¹⁴⁹ *Ibidem*, s. 33.

Bibliografia

Literatura

- 1.) Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych, *„ABC Ochrony danych osobowych”*, Wydawnictwo Sejmowe, Warszawa 2007.
- 2.) Łuczak J., Banyś T., *Ochrona danych osobowych w praktyce. Jak uniknąć błędów i ich konsekwencji prawnych*, (red.: Kościelska K.), Wrocław 2013.
- 3.) *„Wybrane zagadnienia z zakresu ochrony danych. Przewodnik dla przedsiębiorców”* [w:] Projekt Partnerski Leonardo da Vinci *„Podnoszenie świadomości w zakresie ochrony danych wśród przedsiębiorców działających na terytorium UE”*, 2009-1-PL1-LEO04-05167 1.

Spis aktów prawnych

- 1.) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997r. Dz. U. Nr 78, poz. 483 ze zm.
- 2.) Dyrektywa 95/46/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 24 października 1995r. w sprawie ochrony osób fizycznych w zakresie przetwarzania danych osobowych
- 3.) i swobodnego przepływu tych danych, Dz. U. WE, L 281/31, z 23.11.1995
- 4.) Konwencja Nr 108 Rady Europy o ochronie osób w związku z automatycznym przetwarzaniem danych osobowych, podpisana w Strasburgu dnia 28 stycznia 1981r, D.n. 85-1203, 15 list. 1985.-JO 20 list. 1985.
- 5.) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.
- 6.) Ustawa z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych Dz. U. z 2001 r. Nr 87, poz. 960 ze zm.
- 7.) Ustawa z dnia 19 listopada 1999r. Prawo działalności gospodarczej, Dz. U. z 1999r. Nr 101, poz. 1178 ze zm.
- 8.) Wyrok Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 28 listopada 2002r., Sygn. akt II SA 3389/01

Spis stron internetowych:

- 1.) http://www.giodo.gov.pl/144/id_art/112/j/pl/
- 2.) http://www.giodo.gov.pl/560/id_art/4627/j/pl/
- 3.) <http://www.giodo.gov.pl/1520021/>

Rozdział IX

E- administracja jako jeden z głównych kreatorów społeczeństwa informacyjnego

Agnieszka Gałczyńska - Frąk¹⁵⁰,

Abstract

E-Government strives towards a knowledge-based administration, in the sense that the technology will become ubiquitous, and the administration will be able to provide intelligent services. Knowledge-based administration, the public sector is an intelligent, accessible to mobile users using the Administration, which manages the knowledge and the most modern technology. This means the administration of the available anytime, anywhere, in which the user can customize the service to their needs and, able to learn how the user has to use the service and how it can live up to it. Development of the information society is associated with an increase in the importance of the constitutive human rights. Discovering guarantee freedom and security of human moves from the realm of property rights subject to decomposition in the direction of the constitutive personal rights, political and social.

Wstęp

Obecnie możemy zauważyć, że świat ulega masowym przemianom. Możliwości proponowane przez nowe narzędzia informatyczne są niespodziewane i coraz częściej stosowane. Wszystkie te dostrzeżone zmiany powołują do życia nowy system człowieka-obywatela, który pragnie aktywnie udzielać się w życiu publicznym. W warunkach wzrastającej globalizacji całkowitej doniosłości nabiera także dobrze zorganizowana praca administracji publicznej ponieważ obywatele i przedsiębiorcy, którzy posługują się w życiu współczesnymi technologiami informacyjnymi oczekują, że administracja wyjdzie na przeciw ich pragnieniom i uprości załatwienie spraw urzędowych za pomocą środków elektronicznych. Dla obywatela i przedsiębiorcy, a także samej administracji ważne są korzyści, które jesteśmy w stanie osiągnąć poprzez posługiwanie się technologiami

¹⁵⁰ Agnieszka Gałczyńska – Frąk – studentka Wyższej Szkoły Handlowej w Radomiu.

komunikacyjno- informacyjnymi. W rozbudowie społeczeństwa informacyjnego znaczącą rolę odgrywa znacznie łatwiej osiągalna informacja. Ogrom danych z którymi mamy obecnie do czynienia powoduje ich rozkruszenie w dziedzinie informacji publicznej.

Celem niniejszej pracy jest ukazanie iż e- administracja wraz ze swoim rozwojem daje możliwości rozwojowe społeczeństwu informacyjnemu.

I. Rozwój usług E- administracji

Wraz z przystąpieniem do Unii Europejskiej Polska otrzymała ogromną szansę dla swoich obywateli, którzy mogą posługiwać się możliwością, jaką oferuje uczestnictwo w osiągnięciach społeczeństwa informacyjnego. Polityka Unii na rzecz społeczeństwa informacyjnego opiera się na inspirowaniu badań nad rozwojem i stosowaniem nowych technologii informacyjnych i telekomunikacyjnych, upowszechnianiu internetu, a także wspieraniu postępu technicznego oraz tworzeniu warunków prawnych i technicznych niezbędnych do podniesienia konkurencyjności podmiotów gospodarczych. W ramach przygotowań zostały podjęte w Polsce działania mające na celu przyspieszenie budowy społeczeństwa informacyjnego z wykorzystaniem narzędzi teleinformatycznych służących rozwojowi gospodarki, a zarazem sprzyjającej organizowaniu sprawnej i przyjaznej administracji oraz wyposażenia obywateli w umiejętności wykorzystania nowoczesnych narzędzi informatycznych. Problem budowy społeczeństwa informacyjnego w Polsce został przyjęty wspólnie z Uchwałą Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 14 lipca 2000r. w sprawie budowania podstaw społeczeństwa informacyjnego w Polsce. W późniejszym czasie Rada Ministrów przyjęła stanowisko wobec uchwały Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z 14 lipca 2000 roku w sprawie budowania podstaw społeczeństwa informacyjnego w Polsce wraz z programem "Cele i kierunki rozwoju społeczeństwa informacyjnego". Zmiany cyfrowe i przemiany, które wchodzą do społeczeństwa spowodowały, że usługi administracji elektronicznej zaczynają odgrywać coraz ważniejszą rolę, zarówno dla państwa, jak i obywateli. Współcześnie Internet jest jednym z najważniejszych narzędzi pracy i stanowi dostęp do informacji, dlatego nie ma przeciwwskazań do tego aby służył jednocześnie załatwieniu spraw urzędowo-administracyjnych. Następstwem zmian zachodzących w administracji jakie możemy zauważyć poprzez wejście w życie ustawy z dnia 17 lutego 2005r o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne są określone zasady. „(...) przedmiotem ustawy jest określenie podstawowych zasad:

- ustanawiania Planu Informatyzacji Państwa oraz projektów informatycznych

o publicznym zastosowaniu,

- ustalania minimalnych, gwarantujących otwartość standardów informatycznych, wymagań dla systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych oraz do rejestrów publicznych i wymiany informacji w formie elektronicznej między podmiotami publicznymi,
- dostosowania rejestrów publicznych i wymiany informacji w formie elektronicznej z podmiotami publicznymi do wyznaczonych minimalnych wymagań, gwarantujących otwartość systemów informatycznych,
- kontroli projektów informatycznych o publicznym zastosowaniu, systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych, rejestrów publicznych i wymiany informacji w formie elektronicznej z podmiotami publicznymi,
- wymiany informacji drogą elektroniczną, w tym dokumentów elektronicznych, pomiędzy podmiotami niepublicznymi,
- 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 niebędących podmiotami publicznymi”¹⁵¹

Naszym obowiązkiem jest pozwolić, aby właśnie te zadania stały się pierwszoplanowymi, ponieważ są w stanie służyć prawnym regulacjom administracji w sposób, który pozwoli chronić interes publiczny w tym pozwoli Państwu zachować możliwość niezależności wyboru technologii w procesach informatyzacji oraz realizacji zadań publicznych. Jesteśmy w stanie to uzyskać pod warunkiem, że zostaną wprowadzone mechanizmy, które pozwolą prawnie na współpracę struktur teleinformatycznych, które są zarówno stosowane przez jednostki administracji samorządowej jak i rządowej.

II. Administracja publiczna stopniowym rozwojem społeczeństwa informacyjnego

Administracja publiczna jest częścią instytucji państwowej, która powinna kierować się interesem społecznym. Żyjemy w społeczeństwie, które staje się coraz bardziej wykształcone domaga się usprawnienia, jakości świadczonych usług przez administrację

¹⁵¹ M. Ganczar, *Informatyzacja administracji publicznej. Nowa, jakość usług publicznych dla obywateli i przedsiębiorców*, Warszawa 2009, s. 60-61

i zmiany tradycyjnych biurokratycznych struktur. Dużą rolę w tej dziedzinie odgrywa informacja, która w społeczeństwie jest jedną z najbardziej kluczowych funkcji. Jest aktualna, a każdy człowiek świadomie czy też nie jest jej użytkownikiem, co oczywiście miało miejsce w przeszłości, jednak w dzisiejszych czasach informacja stała się produktem masowym. Określenie samego terminu „informacja” nie należy do najłatwiejszych. Słownik języka polskiego mówi, że informacja to „(...)powiadomienie o czymś, zakomunikowanie czegoś; wiadomość, wskazówka, pouczenie”.¹⁵² Rozwój informacji przyczynił się do powstania tzw. społeczeństwa informacyjnego, dlatego rozstrzygającym zadaniem współczesnej informacji jest jej właściwe dotarcie do użytkownika. Administracja jest nazywana, jako publiczną, ponieważ podlega ocenie społeczeństwa, dlatego też „(...)efektywne i sukcesywne wdrożenie systemu obiegu informacji i dokumentów w jednostce administracyjnej, a tym są przeniesienie usług publicznych na płaszczyznę elektroniczną powoduje, więc zwiększenie zadowolenia obywateli z obsługi. Zasadniczo korzystanie z wszelkiego rodzaju e-usług jest podyktowane kilkoma uniwersalnymi motywami, takimi jak: oszczędność czasu, bogaty zakres możliwości i różnorodna oferta usług, wygoda, przełamywanie barier geograficznych i czasowych, oszczędności finansowe”.¹⁵³ „(...)społeczeństwo staje się społeczeństwem informacyjnym, gdy osiąga stopień rozwoju oraz skali i skomplikowania procesów gospodarczych i społecznych wymagający zastosowania nowych technik gromadzenia, przetwarzania i przekazywania i użytkowania olbrzymiej masy informacji generowanej przez te procesy”.¹⁵⁴ Mam na myśli to, aby każdy obywatel mógł jakkolwiek sprawę urzędową w całości i w sposób prosty załatwić przez sieć. Społeczeństwo, jako zorganizowana grupa społeczna, która obejmuje ogół obywateli i inne mniejsze społeczności na przestrzeni lat podlega nieprzerwanym przekształceniom, rozwija się kulturowo, naukowo, mentalnie tworzone są nowe wynalazki. Różnorodne korzyści płynące dla obywateli i firm w kontaktach z e-administracją wynikają z możliwości załatwienia i sprawdzenia toku sprawy w dowolnym miejscu i czasie, co pozwala w sposób widoczny oszczędzić czas i błyskawicznie załatwić interesującą nas sprawę. Działania e-administracji dają możliwości także osobom niepełnosprawnym gdyż pozwala im to załatwić sprawę w urzędzie bez konieczności wychodzenia z domu. „(...) Społeczeństwo informacyjne wymaga, niejako wymusza na administracji, aby administracja zmieniła filozofię swojego działania- odchodząc od koncepcji „załatwienia spraw,, w kierunku rozwiązywania problemów. Efektywność

¹⁵² Słownik języka polskiego – <http://portalwiedzy.onet.pl/polszczyzna.html>

¹⁵³ A. Dąbrowska, M. Janoś- Kresło, A. Wódkowski, *E-usługi a społeczeństwo informacyjne*, Warszawa 2009, s. 138, Wyd. Difin

¹⁵⁴ T. Zasępa, *Internet fenomen społeczeństwa informacyjnego*, Częstochowa 2001, s.179-180

działania administracji jest ogromnie ważna, ale musi być też wzmocniona przez wrażliwość i kierowanie się interesem ogólnospołecznym, umiejętnością sprostania wymaganiom informacyjnym społeczeństwa. Chodzi tu przede wszystkim o odbudowanie zaufania obywateli do państwa, a także do administracji. To zaufanie jest obecnie bardzo silnie nadwyrężone i odbudowanie go będzie możliwe wyłącznie dzięki konsekwentnemu budowaniu modelu urzędników, których wiedza i fachowość oraz świadomość obowiązków informacyjnych ciążyących na administracji są dzisiaj szczególnie cenne”.¹⁵⁵ W wielu krajach Unii Europejskiej wprowadzenie serwisów obsługi obywatela i podmiotów prawnych w sprawach administracji publicznej – np. opłat podatkowych, celnych, niezbędnych informacji dla prowadzenia działalności gospodarczej przyniosło oszczędności w administracji publicznej oraz wyraźną poprawę, jakości obsługi obywatela. „(...) Analizując zalety i wady należy przyjąć, że rozwój e-administracji jest niezaprzeczalnie korzystny, wręcz konieczny dla obywateli i przedsiębiorców, ale przede wszystkim dla administracji publicznej. Wykorzystanie technologii ICT w urzędach pozwala na oszczędności czasu oraz zmniejszenie nakładów finansowych i obciążeń urzędników z jednej strony, stanowi także niepodważalne korzyści dla obywateli i gospodarki biznesowej”.¹⁵⁶

III. Usługi świadczone drogą elektroniczną

Polska ustawa o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 roku „(...) jest jedną z najważniejszych w polskim systemie prawa regulacji dotyczących funkcjonowania społeczeństwa informacyjnego, w tym przede wszystkim handlu elektronicznego”.¹⁵⁷ Ustawa ta została uchwalona na podstawie przepisów Dyrektywy 2000/21/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 8 czerwca 2000 r. „(...) w sprawie niektórych aspektów prawnych usług społeczeństwa informacyjnego, w szczególności handlu elektronicznego, w ramach rynku wewnętrznego (dyrektywa o handlu elektronicznym)”.¹⁵⁸ Ustawa o świadczeniu usług drogą elektroniczną usprawnia ciąg czynności, które są ściśle połączone z handlem elektronicznym oraz tematami nieodłącznie z nim się połączonymi. Z punktu widzenia elektronicznej administracji bardzo istotne są pojęcia usług świadczonych drogą elektroniczną, systemów teleinformatycznych oraz ochrony danych osobowych.

¹⁵⁵ A. Dębicka, M. Dmochowski, B. Kudrycka, *Profesjonalizm w administracji publicznej*, Białystok 2004, s. 358- 359

¹⁵⁶ A. Dąbrowska, M. Janoś- Kresło, A. Wódkowski, *E-usługi as.* 47-48

¹⁵⁷ X. Konarski, *Komentarz do ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną*, Warszawa 2004, s. 2034

¹⁵⁸ Dyrektywa o handlu elektronicznym, O.J.L178, 17.07.2000

Najistotniejszym pojęciem ustawy jest pojęcie „usługi świadczonej drogą elektroniczną”, które zostało sformułowane w art. 2 pkt 4. Odpowiednio z tym unormowaniem, pojęcie oznacza to realizację usług, które odbywają się za pośrednictwem wysyłania i odbierania danych za pomocą struktur teleinformatycznych, na osobiste żądanie usługobiorcy, bez obecności stron, przy czym dane są przekazywane za pośrednictwem sieci publicznych. W ustawie o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne z dnia 17 lutego 2005 roku czytamy, że „(...) przez pojęcie systemów teleinformatycznych rozumieć należy, m.in. komputery współpracujące ze sobą za pośrednictwem sieci Internet oraz każdej innej sieci komputerowej pod warunkiem, iż nie jest ona wewnętrzną siecią usługodawcy (art. 3 pkt 6 ust. o ś.u.e.)”.¹⁵⁹ W szczególności ważne jest to z punktu widzenia bezpieczeństwa obywateli, którzy korzystają z usług nowoczesnej administracji są zagadnienia połączone z ochroną danych osobowych. W Konstytucji RP w art. 51 czytamy, że „(...) nikt nie może być zobowiązany do ujawniania informacji dotyczących jego osoby inaczej niż na podstawie ustawy, a ustawa określa zasady gromadzenia oraz udostępniania informacji”.¹⁶⁰ Obywatel współczesnego państwa, które wkracza w okres społeczeństwa informacyjnego ma prawo oczekiwać ochrony przed nowymi zagrożeniami prywatności. Ułatwienie zbierania informacji we współczesnych czasach powiązane z łatwością zakładania profili użytkowników kreuje niecodzienne zagrożenia powiązane z wykorzystaniem danych osobowych. Pragnę tu wskazać doskonale systemy wyszukiwawcze, techniki „cookies” oraz specjalne oprogramowanie służące do mierzenia częstotliwości odwiedzania określonych witryn. Pokusa pozyskiwania danych jest duża, stąd należy podejmować zarówno działania prawne jak i techniczne, które posłużą ochronie praw jednostki. Jest to jedno z podstawowych zadań elektronicznej administracji.

Zakończenie

Elektroniczna administracja dąży w kierunku administracji opartej na wiedzy, w tym znaczeniu, że technika stanie się wszechobecna, a administracja będzie w stanie świadczyć inteligentne usługi. Administracja oparta na wiedzy to inteligentny sektor publiczny, dostępny dla mobilnych użytkowników, korzystających z administracji, która zarządza wiedzą i posiada nowoczesne technologie. Oznacza to administrację dostępną zawsze i wszędzie, w której użytkownik może dostosować usługę do swoich potrzeb oraz

¹⁵⁹ P.Podrecki, *Prawo internetu*, Warszawa 2004, s. 189

¹⁶⁰ Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz.U. Nr.78, poz.483.)

potrafiącą się uczyć, jak użytkownik ma korzystać z usługi i jak ona może się do niego dopasować. Kształtowanie się społeczeństwa informacyjnego wiąże się ze wzrostem znaczenia konstytutywnych praw człowieka. Odkrywanie gwarancji wolności i poczucia bezpieczeństwa człowieka przesuwają się ze sfery podlegającej dekompozycji prawa własności w kierunku konstytutywnych praw osobistych, politycznych i społecznych.

Bibliografia

Podstawa prawna

1. Dyrektywa o handlu elektronicznym, O.J.L178, 17.07.2000
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz.U. Nr.78, poz483.)

Literatura:

1. Dąbrowska. A, Janoś- Kresło. M , Wódkowski. A, *E-usługi a społeczeństwo informacyjne*, wyd. DifinWarszawa 2009
2. Dębicka. A, Dmochowski. M, Kudrycka. B, *Profesjonalizm w administracji publicznej*, wyd. Oficyna Białystok 2004
3. Ganczar M, *Informatyzacja administracji publicznej. Nowa, jakość usług publicznych dla obywateli i przedsiębiorców*, Warszawa 2009
4. Konarski X., *Komentarz do ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną*, wyd. Difin, Warszawa 2004
- 5.Podrecki. P, *Prawo internetu*, wyd. Lexisnexis, Warszawa 2004
6. T. Zasepa, *Internet fenomen społeczeństwa informacyjnego*, Częstochowa 2001

Inne źródła:

1. Słownik języka polskiego – <http://portalwiedzy.onet.pl/polszczyzna.html>

Rozdział X

Dokument elektroniczny w administracji publicznej

Żaneta Pucyk¹⁶¹,

Summary

Electronic documents in the public administration are increasingly used in the public administration. The Ordinance of the Minister of Internal Affairs and Administration concerning the production and service of documents in the form of electronic documents defined the structure and method of preparing the writings in the form of electronic documents. Important for the use of electronic documents in the public administration has a system of Electronic document circulation. It allows complete customer service electronically, since the adoption of the document in electronic form, through the transmission of electronic document to individual work stations, until the answer in an electronic form. Service of documents to the Office is carried out by means of The Electronic Indicator, which automatically generates a Official Receipt. This article aims to present the role of electronic document in public administration, as well as the opportunities and risks associated with its use. Moved is also a problem of dual circulation documents, which constitutes an obstacle to the proper functioning of the system of Electronic document circulation.

Wstęp

Dokumenty elektroniczne są coraz częściej stosowane w administracji publicznej, zarówno wewnątrz niej, jak i w kontaktach z obywatelami. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie sporządzania i doręczania pism w formie dokumentów elektronicznych określiło strukturę i sposób sporządzania e-dokumentów.

Niniejszy artykuł ma na celu przedstawienie roli dokumentu elektronicznego w administracji publicznej oraz szans i zagrożeń jakie wiążą się z jego wykorzystywaniem. Poruszony jest także problem podwójnego obiegu dokumentów, który stanowi przeszkodę dla prawidłowego funkcjonowania systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów.

¹⁶¹ **Żaneta Pucyk** - studentka I roku studiów II stopnia na kierunku administracja na Wydziale Nauk Ekonomicznych i Prawnych Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach. Jest członkiem Koła Naukowego Administratywistów Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego. Interesuje się prawem pracy oraz prawem cywilnym.

Pojęcie dokumentu elektronicznego

Pojęcie dokumentu elektronicznego pojawiło się wraz z uchwaleniem ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Wcześniej legalną definicję samego dokumentu, jednak nie dokumentu elektronicznego, zawierały przepisy kodeksu karnego¹⁶².

Art. 3 pkt. 2 wcześniej wspomnianej ustawy określa dokument elektroniczny jako *stanowiący odrębną całość znaczeniową zbiór danych uporządkowanych w określonej strukturze wewnętrznej i zapisany na informatycznym nośniku danych*¹⁶³.

Można więc powiedzieć, że są to dane gromadzone i przekazywane przy wykorzystaniu elektronicznych nośników informacji, które pozwalają na ich zapisanie¹⁶⁴.

E-dokument ma pewną cechę trwałości – czyli znajduje się na przykład na dyskiecie czy twardym dysku. Dane, które są przesyłane z jednego do drugiego komputera można uznać za dokument elektroniczny jeśli można je utrwalić, czyli zapisać na informatycznym nośniku danych¹⁶⁵.

Cechą charakterystyczną e-dokumentu, w odróżnieniu od dokumentu tradycyjnego, jest to, że dla jego zaistnienia nie jest konieczne fizyczne ucieleśnienie. Niektórzy autorzy wymieniają trzy postacie e-dokumentu:

- zapis na elektronicznym nośniku informacji
- prezentacja na monitorze
- wydruk¹⁶⁶

Trzeba tu jednak zwrócić uwagę na fakt, iż wydruk trudno zaliczyć do jednej z postaci elektronicznego dokumentu, ponieważ nie można go elektronicznie przetwarzać bez zamiany go z powrotem na postać elektroniczną. Z kolei prezentacja na monitorze czy na papierze jest jedynie jego reprodukcją. Z tego też powodu jedynie zapis elektroniczny należy uznać za dokument¹⁶⁷.

¹⁶² M. Ganczar, *Informatyzacja administracji publicznej. Nowa jakość usług publicznych dla obywateli i przedsiębiorców*, Warszawa 2009, s. 68

¹⁶³ Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. 2005 nr 64 poz. 565 z późn. zm.)

¹⁶⁴ J. Janowski, *Administracja elektroniczna: kształtowanie się informatycznego prawa administracyjnego i elektronicznego postępowania administracyjnego w Polsce*, Warszawa 2009, s. 243

¹⁶⁵ M. Ganczar, op. cit., s. 69

¹⁶⁶ D. Szostek, *Czynność prawna a środki komunikacji elektronicznej*, Kraków 2004, s. 320

¹⁶⁷ J. Janowski, *Technologia informacyjna dla prawników i administratywistów. Szanse i zagrożenia elektronicznego przetwarzania danych w obrocie prawnym i działaniu administracji*, Warszawa 2009, s. 258

Uregulowania dotyczące dokumentu elektronicznego

E-dokument coraz częściej jest stosowany w administracji publicznej, zarówno wewnątrz niej, jak i w kontaktach z obywatelami.

Komisja Narodów Zjednoczonych ds. Międzynarodowego Prawa Handlowego przygotowała modelową ustawę, która dotyczyła zagadnień prawnych powiązanych z Elektronicznym Przesyłaniem Danych. Ten akt prawny miał być dla państw członkowskich Organizacji Narodów Zjednoczonych wzorcem, dzięki któremu organy ustawodawcze miały możliwość wprowadzić do krajowego porządku prawnego jednolite międzynarodowe unormowania, które dotyczą wymiany danych oraz przesyłania ich za pomocą środków elektronicznych. Celem tej ustawy była harmonizacja prawa elektronicznego przesyłania danych na gruncie międzynarodowego i krajowego obrotu handlowego. Jednak zawierała ona także uregulowania z zakresu informatyzacji administracji publicznej. Między innymi chodzi tutaj o regulacje określające czas i miejsce doręczenia wiadomości elektronicznej¹⁶⁸. Bardzo ważne jest to w przypadku postępowania administracyjnego, gdyż ustalenie momentu wysłania wiadomości ma związek z rozpoczęciem biegu określonych terminów.

Chwila wprowadzenia wiadomości do systemu informatycznego, który jest wyznaczony przez adresata do otrzymywania tego rodzaju wiadomości to moment nadania wiadomości elektronicznej. Taką wiadomość można także przesłać do podmiotu trzeciego, który świadczy usługi z tego zakresu. Stosowanie Elektronicznego Przesyłania Danych niesie z sobą wiele korzyści. Jako przykładowe można tu wymienić: szybkość przekazu i przetwarzania czy racjonalizację kosztów, którą uzyskuje się w szczególności poprzez ograniczanie albo eliminację stosowania papieru we wzajemnej współpracy.

Istotną kwestią jest wartość dowodowa dokumentu elektronicznego¹⁶⁹. Zgodnie z przepisami kodeksu postępowania administracyjnego *jako dowód należy dopuścić wszystko, co może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy, ale nie jest sprzeczne z prawem*¹⁷⁰. Dowodem może być na przykład dokument, sporządzony w przepisanej formie przez powołany do tego organ państwowy, w zakresie jego działania. Stanowi on wtedy dowód tego co jest w nim urzędowo stwierdzone.

E-dokument nie istnieje w świecie materialnym, jednak jego treść można zmaterializować, na przykład poprzez wydruk. Nie ma regulacji prawnych określających

¹⁶⁸ M. Ganczar, *op. cit.*, s. 69

¹⁶⁹ *Ibidem*, s. 70

¹⁷⁰ Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, (Dz.U. 1960 nr 30 poz. 168 z późn. zm.)

dowodowe problemy wydruków komputerowych. Jeśli taki wydruk spełni wymogi dokumentu urzędowego, to można go za taki uznać. Problem stanowi zmaterializowanie podpisu elektronicznego, który najczęściej jest zaszyfrowanym kodem, dołączonym do dokumentu. Możliwości techniczne niosą z sobą także ryzyko zmiany treści dokumentu elektronicznego po jego doręczeniu¹⁷¹. Dlatego też ważnym zagadnieniem jest bezpieczeństwo przetwarzania danych.

Dokument elektroniczny powinien mieć gwarancję:

- integralności jego treści
- zachowania jego czytelności
- uprawnionej do niego dostępności
- autentyczności jego pochodzenia
- w razie jego utraty – możliwości jego odtworzenia
- zastosowania odpowiedniego formatu

Informatyka dostarcza technologie, które mają zapewnić bezpieczeństwo danych oraz wprowadza formalne wymagania co do ich stosowania. Jako przykład takich wymagań i technologii, które mają zapewnić bezpieczeństwo elektronicznych danych można tu podać podpis elektroniczny¹⁷².

Administracja publiczna coraz częściej korzysta z nowoczesnych narzędzi informatycznych, co skutkuje stopniowym odchodzeniem od tradycyjnego „obrotu papierowego”. Urzędy organów administracji publicznej niejednokrotnie wykorzystują elektroniczne nośniki informacji do archiwizacji dokumentów. Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach została znowelizowana na potrzeby informatyzującej się administracji publicznej. Zgodnie z art. 1 wspomnianej ustawy za materiały archiwalne wchodzące do narodowego zasobu archiwalnego uznaje się również dokumenty elektroniczne¹⁷³.

Administracja publiczna ma obowiązek przechowywać różne dokumenty w swoich archiwach przez wiele lat. Dlatego też byłoby wskazane żeby stosowanie elektronicznej archiwizacji stało się powszechnym zjawiskiem w pracy organów administracyjnych. Ułatwiłoby to udostępnianie dokumentów, które zawierają informacje publiczne zainteresowanym podmiotom. Mogłoby się to odbywać na przykład poprzez udostępnienie

¹⁷¹ M. Ganczar, *op. cit.*, s. 70

¹⁷² J. Janowski, *op.cit.*, s. 259

¹⁷³ Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 1983 nr 38 poz. 173 z późn. zm.)

danych on-line czy poprzez zastosowanie poczty elektronicznej.

Digitalizacja zasobów archiwalnych ma wiele zalet. Można tu przykładowo wymienić: oszczędność kosztów, jakie są związane ze świadczeniem usług archiwistycznych, możliwości łatwiejszego i szerszego rozpowszechniania, czy podnoszenie jakości świadczonych usług. Poza tym daje ona możliwość utrzymania i zachowania dokumentu elektronicznego oraz ułatwia dostęp do większej ilości danych¹⁷⁴.

Treść dokumentu elektronicznego może być dokładnie taka sama, jak treść dokumentu papierowego. Znaczenie prawne kwalifikowanego podpisu elektronicznego jest takie samo jak podpisu fizycznego. Jednak sam nośnik elektroniczny dokumentu – ciąg bitów – ma całkowicie inne cechy funkcjonalne¹⁷⁵. Dają one nowe perspektywy dla funkcjonowania oraz organizacji administracji. Dzięki temu możliwa jest poprawa efektywności i skuteczności administracji przy czym obniżają się także koszty jej działania¹⁷⁶.

E-dokumenty są przechowywane, przesyłane oraz przetwarzane przez komputery. Charakterystyczna jest dla nich dostępność niezależnie od geografii. Takie dokumenty, które są przechowywane w bazie danych na dysku komputera mogą być udostępnione każdej uprawnionej osobie posiadającej dostęp do internetu, niezależnie od jej położenia geograficznego. Udostępnianie dokumentów elektronicznych odbiorcom trwa kilka sekund. Jest to z pewnością dużo tańsze i krótsze od przesyłania papierowych dokumentów kurierem czy pocztą. Istotną zaletą e-dokumentów jest możliwość ich automatycznego przetwarzania, czyli porównywania, kojarzenia, klasyfikowania, sortowania, analizowania, wyszukiwania oraz zestawiania.

Dematerializacja informacji ma także znaczenie dla zmniejszenia kosztów utrzymywania dokumentów poprzez eliminację ich częstego powielania. Informacje elektroniczne można skoncentrować dzięki ich niezależności od geografii. Takie skoncentrowanie łączy się z ich ujednoliceniem i eliminacją niepotrzebnego powtarzania. W takim przypadku nie byłoby konieczne żeby każdy urząd miał swój własny serwer i własną bazę danych. Wystarczyłoby żeby miał swoje dane, które byłyby przechowywane we wspólnych, profesjonalnych, zdalnie współdzielonych centrach obsługi. Przyniosłoby to wiele korzyści, między innymi byłyby lepiej zabezpieczone i zarządzane. Poza tym osoby uprawnione miałyby lepszy do nich dostęp. Jedno oprogramowanie

¹⁷⁴ M. Ganczar, *op. cit.*, s. 71, 72

¹⁷⁵ Red: Z. Gilowska, R. Tadeusiewicz, J. Tchórzewski, *Nowoczesna administracja skarbowa*, Warszawa 2007, s. 175

¹⁷⁶ Red: J. Kucharczyk, J. Zbieranek, *Elektroniczna administracja – nowe możliwości przeciwdziałania zjawisku korupcji*, Warszawa 2006, s.20

zarządzające mogłoby być stosowane przez wiele urzędów. Skoncentrowane oraz zapisane w jednakowym formacie dane umożliwiłyby łatwiejsze wydobywanie wiedzy metodami informatycznymi, co przekładałoby się na lepsze zarządzanie państwem. Skutkowałoby to także lepszą współpracą pomiędzy urzędami. Niepotrzebne byłoby przysyłanie między nimi dokumentów. Wystarczyłoby wtedy wzajemne nadanie sobie praw dostępu do określonych dokumentów elektronicznych. Zamiana papierowych dokumentów na e-dokumenty sprawia, że nie właściciel informacji ale osoba, która poszukuje informacji staje się podmiotem aktywnym. Na skutek tego zwiększa się transparentność, a w konsekwencji jednolite stosowanie prawa w całym państwie oraz następuje skuteczniejszy demokratyczny nadzór obywateli nad administracją¹⁷⁷.

Można wskazać kilka cech, które odróżniają dokument elektroniczny od papierowego.

E-dokument jest zapisywany na specjalnym nośniku. Żeby można było go odczytać poddawany jest odpowiednim przekształceniom¹⁷⁸. Dokument, który jest przechowywany na nośniku elektronicznym może być przenoszony na inne nośniki, natomiast treść dokumentu papierowego nie może być od niego oddzielona. Trzeba tutaj zwrócić uwagę na fakt, iż podczas tych czynności istnieje ryzyko zniekształcenia treści przez co zmniejsza się wiarygodność takiego dokumentu¹⁷⁹.

Konieczne jest zapewnienie dostępu do dokumentów elektronicznych, co jest związane z wykorzystywaniem różnych, ciągle udoskonalanych, systemów informatycznych do tworzenia i przetwarzania informacji elektronicznych. Z tego powodu, e-dokumenty będą podlegały ciągłej transformacji, aby możliwe było odczytanie ich w swojej oryginalnej postaci przez nowe systemy.

Struktura dokumentu elektronicznego

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie sporządzania i doręczania pism w formie dokumentów elektronicznych określiło strukturę i sposób sporządzania e-dokumentów¹⁸⁰. Ten akt prawny wymienia niezbędne elementy struktury dokumentów elektronicznych, które są określane jako metadane. To pojęcie oznacza zestaw usystematyzowanych informacji, które są w sposób logiczny powiązane

¹⁷⁷ Red: Z. Gilowska, R. Tadeusiewicz, J. Tchórzewski, *op. cit.*, s. 176, 177

¹⁷⁸ C. Martysz, *Dowód z dokumentu w postępowaniu administracyjnym* [w] T. Widło (red.), *Wokół problematyki dokumentu: księga pamiątkowa dedykowana Profesorowi Antoniemu Felusowi*, Katowice 2005, s. 149

¹⁷⁹ M. Ganczar, *op. cit.*, s. 71

¹⁸⁰ *Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie sporządzania i doręczania pism w formie dokumentów elektronicznych* (Dz. U. 2006.227.1664 z późn. zm.)

z e-dokumentem. Opisują one ten dokument, co ułatwia zarządzanie nim oraz jego wyszukiwanie, przechowywanie, zrozumienie i kontrolę.

Rozporządzenie wymienia następujące metadane:

1. twórca – podmiot, który jest odpowiedzialny za treść dokumentu, z podaniem jego roli, jaką pełnił w procesie akceptacji lub tworzenia dokumentu
2. data – data zdarzenia, które ma związek z utworzeniem dokumentu
3. opis – spis treści, streszczenie treści dokumentu
4. identyfikator – znacznik dokumentu, który jest jednoznaczny w danym zbiorze i umożliwia jego identyfikację
5. tytuł – nazwa, jaką nosi dokument
6. język – kod języka naturalnego zgodnie z normą ISO-693-2 lub inne określenie języka jeśli nie występuje w normie
7. odbiorca – podmiot, do którego jest adresowany dokument
8. kwalifikacja – kategoria archiwalna dokumentu
9. grupowanie – wskazanie przynależności do zbioru dokumentów
10. format – nazwa formatu danych, jakie zostały zastosowane przy tworzeniu dokumentu
11. uprawnienia – wskazanie podmiotu, który jest uprawniony do dysponowania dokumentem
12. dostęp – określenie na jakich zasadach, komu oraz w jakim zakresie można dokument udostępnić
13. typ – określenie podstawowego typu dokumentu (np. obraz, tekst, dźwięk) w oparciu o listę typów *Dublin Core Metadata Initiative* oraz ewentualne jego dookreślenie (np. notatka, pismo, prezentacja)
14. relacja – określenie bezpośredniego powiązania z innym dokumentem oraz jakiego rodzaju jest to powiązanie

E-dokumenty, które są przygotowane do przesyłania za pomocą środków komunikacji elektronicznej sporządza się w formacie XML. Zapisywane są one w strukturze, która umożliwia automatyczne wyodrębnienie poszczególnych metadanych oraz treści dokumentu¹⁸¹.

¹⁸¹ M. Ganczar, *op.cit.*, s. 71-73.

Sporządzanie dokumentu elektronicznego

Sporządzenie e-dokumentu to pierwszy etap jego drogi do organu administracji publicznej. W tym miejscu można wyróżnić dwie sytuacje: obywatel sam przygotowuje wnoszone podanie albo korzysta on z określonej jego formy gdy wymagają tego przepisy.

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie sporządzania i doręczania pism w formie dokumentów elektronicznych ma tu istotne znaczenie. Zgodnie z nim podmiot publiczny powinien sporządzić wzór dokumentu elektronicznego. Następnie po podpisaniu go bezpiecznym podpisem elektronicznym przekazać do Centralnego Repozytorium Wzorów Pism. Kiedy zostanie mu nadany jednolity identyfikator wzoru i zostanie umieszczony w Centralnym Repozytorium, podmiot publiczny może przygotować oraz udostępnić formularz do sporządzania dokumentów zgodnych z ogłoszonym wcześniej wzorem.

Kiedy petent sporządzi e-dokument przy wykorzystaniu podanego wzoru i podpisze go kwalifikowanym podpisem elektronicznym, dostarcza pismo za pomocą informatycznego nośnika danych lub poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą. Musi on sam sprawdzić czy przepisy wymagają określonego wzoru dla danego rodzaju pisma, a jeśli tak to czy organ administracji publicznej zamieścił taki wzór w Centralnym Repozytorium.

W przypadku, gdy przepisy nie nakładają obowiązku określonego wzoru, petent może sporządzić pismo samodzielnie, z zachowaniem wymogów określonych przepisami prawa, po podpisaniu go bezpiecznym podpisem elektronicznym.

Informacje dotyczące możliwych sposobów doręczania dokumentów elektronicznych muszą być powszechnie dostępne. Podmioty publiczne mają obowiązek umieścić je w Biuletynie Informacji Publicznej. Tam powinny się znaleźć informacje dotyczące udostępnionego adresu elektronicznej skrzynki podawczej, zakresach użytkowych oraz strukturach fizycznych e-dokumentów i rodzajach informatycznych nośników danych, na których jest możliwe zapisanie urzędowego poświadczenia odbioru¹⁸².

¹⁸² A. G. Citko, *Dokument elektroniczny w życiu administracji*, 01.09.2010, <<http://www.edukacjaprawnicza.pl/aktualnosci/a/pokaz/c/aktualnosc/art/dokument-elektroniczny-w-zyciu-administracji.html>> [dostęp: 19.04.2014]

Problem podwójnego obiegu dokumentów

Duże znaczenie dla wykorzystywania dokumentów elektronicznych w administracji publicznej ma system Elektroniczny Obieg Dokumentów. Umożliwia on pełną obsługę klienta na drodze elektronicznej, od przyjęcia dokumentu w formie elektronicznej, poprzez przekazywanie dokumentu elektronicznego do poszczególnych stanowisk pracy i załatwienie sprawy, aż do udzielenia odpowiedzi w formie elektronicznej. Doręczanie dokumentów do urzędu odbywa się za pomocą Elektronicznej Skrzynki Podawczej, która generuje automatyczne Urzędowe Poświadczenie Odbioru¹⁸³.

Przeszkodą dla prawidłowego funkcjonowania systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów jest problem podwójnego obiegu dokumentów.

Według raportu Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji posiadanie elektronicznego systemu zarządzania dokumentacją nie przekłada się na wyeliminowanie w urzędach tradycyjnego obiegu dokumentów papierowych. Podwójny obieg dokumentów funkcjonuje w większości urzędów, bez względu na szczebel. Oznacza to, że te same dokumenty są przetwarzane w ramach tradycyjnego obiegu papierowego oraz w systemie elektronicznym¹⁸⁴.

Zakończenie

Reasumując dotychczasowe rozważania można stwierdzić, że stosowanie dokumentów elektronicznych w administracji publicznej jest związane z pewnymi zagrożeniami jak i szansami. Jednak zalet takich e-dokumentów jest zdecydowanie więcej, dlatego też unowocześnienie pracy w urzędach administracji publicznej w niedalekiej przyszłości będzie polegało przede wszystkim na wprowadzeniu pełnego obiegu dokumentów elektronicznych.

¹⁸³ <http://cu2.bialystok.uw.gov.pl/Concepts.aspx>

¹⁸⁴ <https://www.msw.gov.pl/pl/aktualnosci/9459,Raport-MSWiA-informatyzacja-a-dzialanie-urzedow-w-Polsce.html>

Bibliografia:

Akty prawne:

1. *Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne* (Dz.U. 2005 nr 64 poz. 565 z późn. zm.)
2. *Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego*, (Dz.U. 1960 nr 30 poz. 168 z późn. zm.)
3. *Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* (Dz.U. 1983 nr 38 poz. 173 z późn. zm.)
4. *Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie sporządzania i doręczania pism w formie dokumentów elektronicznych* (Dz. U. 2006.227.1664 z późn. zm.)

Literatura:

1. Ganczar M., *Informatyzacja administracji publicznej. Nowa jakość usług publicznych dla obywateli i przedsiębiorców*, wyd. CeDeWu, Warszawa 2009
2. Gilowska Z., Tadeusiewicz R., Tchórzewski J. (red.), *Nowoczesna administracja skarbowa*, wyd. Difin, Warszawa 2007
3. Janowski J., *Administracja elektroniczna: kształtowanie się informatycznego prawa administracyjnego i elektronicznego postępowania administracyjnego w Polsce*, wyd. Municipium, Warszawa 2009
4. Janowski J., *Technologia informacyjna dla prawników i administratywistów. Szanse i zagrożenia elektronicznego przetwarzania danych w obrocie prawnym i działaniu administracji*, wyd. Difin, Warszawa 2009
5. Kucharczyk J., Zbieranek J. (red.), *Elektroniczna administracja – nowe możliwości przeciwdziałania zjawisku korupcji*, wyd. Fundacja Instytut Spraw Publicznych, Warszawa 2006
6. Szostek D., *Czynność prawna a środki komunikacji elektronicznej*, wyd. Kantor Wydawniczy Zakamycze, Kraków 2004
7. Widło T. (red.), *Wokół problematyki dokumentu: księga pamiątkowa dedykowana Profesorowi Antoniemu Felusiowi*, wyd. Wydawnictwo Uniwersytetu Śląskiego, Katowice 2005

Strony internetowe:

1. Citko A. G., *Dokument elektroniczny w życiu administracji*, 01.09.2010, [dostęp:

19.04.2014],

<http://www.edukacjaprawnicza.pl/aktualnosci/a/pokaz/c/aktualnosc/art/dokument-elektroniczny-w-zyciu-administracji.html>

2. <http://cu2.bialystok.uw.gov.pl/Concepts.aspx>

3. <https://www.msw.gov.pl/pl/aktualnosci/9459,Raport-MSWiA-informatyzacja-a-dzialanie-urzedow-w-Polsce.html>

Rozdział XI

Holenderski system DigiD – wzór do udoskonalenia polskiego podpisu elektronicznego i profilu zaufanego

Ewelina Janas, Aleksandra Mizerska¹⁸⁵,

Abstract

The main subject of the article is the comparison of Polish and Dutch systems of digital signatures and online administration platforms. It considers differences between Polish e-PUAP system and Dutch DigID. The authors deliberate over chances for the development of Polish solutions in the area of e-administration basing on the experience from The Netherlands. There are information provided about the functionig of DigID, it's formal elements and requirements for the users. The article indicates the strong sides as well as the weaknesses of Polish systems. Entire consideration leads to the evaluation of present situation in Polish e-administration and the enumeration of solutions which might be borrowed from The Netherlands.

Wstęp

Elektroniczna administracja to wykorzystanie technologii informatycznych i telekomunikacyjnych w administracji publicznej. W jej ramach wymienia się zmiany i organizacyjne udoskonalenia, optymalizację oraz zmaksymalizowanie efektywności w procesach administracyjnych.¹⁸⁶ W dobie rozwoju internetu państwo musiało wyjść na przeciw oczekiwaniom obywateli i rozpoczęło program informatyzacji administracji publicznej. Za pierwszy krok przybliżający do osiągnięcia celu można uznać powstanie Ministerstwa Nauki i Informatyzacji na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów 1 kwietnia 2003r. Kolejne, bardziej jednoznaczne kroki zmierzające do usprawnienia działania e-administracji w Polsce to ustawa z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji

¹⁸⁵ **Ewelina Janas** – studentka III roku prawa na Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej oraz II roku filologii niderlandzkiej na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim, członek Studenckiego Koła Naukowego Prawników UMCS;

Aleksandra Mizerska – studentka III roku prawa oraz II roku finansów i rachunkowości na Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej, członek Studenckiego Koła Naukowego Prawników UMCS.

¹⁸⁶ <http://www.eadministracja.pl/elektroniczna-administracja> , 30.03.2014 r.

podmiotów realizujących zadania publiczne, rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz, zajmująca się w sposób szczególny omawianym zagadnieniem, ustawa z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym.¹⁸⁷

I

Cała problematyka informatyzacji administracji publicznej jest bardzo rozległa. Wyjątkowo interesującym i jednym z najbliższych obywatelom aspektem jej działania jest właśnie podpis elektroniczny oraz platforma e-PUAP.

Posługując się terminologią zawartą na stronie Ministerstwa Gospodarki, podpis elektroniczny możemy zdefiniować jako narzędzie identyfikujące uczestników wymiany dokumentów elektronicznych oraz służące przyjęciu odpowiedzialności za ich treść.¹⁸⁸ Zgodnie z ustawą z dnia 18 września 2001r. o „podpisie elektronicznym bezpieczny podpis elektroniczny jest takim podpisem elektronicznym, który jest przyporządkowany wyłącznie do osoby składającej podpis, sporządzany za pomocą podlegających wyłącznej kontroli osoby składającej podpis elektroniczny bezpiecznych urządzeń służących do składania podpisu elektronicznego i danych służących do składania podpisu elektronicznego, jest powiązany z danymi, do których został dołączony, w taki sposób, że jakakolwiek późniejsza zmiana tych danych jest rozpoznawalna”.¹⁸⁹ Art. 5 ust.2 tej samej ustawy stanowi, że taki bezpieczny podpis elektroniczny jest równoważny pod względem skutków prawnych z podpisem własnoręcznym. W polskiej praktyce wykorzystywany jest m.in. do podpisywania umów, składania podań i pism, zabezpieczania podpisanych dokumentów przed zmianami dokonywanymi przez osoby nieuprawnione, wystawiania faktur w formie elektronicznej, zarejestrowania działalności gospodarczej, składania deklaracji celnych i podatkowych oraz zgłoszeń ubezpieczenia społecznego (również w systemie PUE ZUS). Elementami niezbędnymi do złożenia bezpiecznego podpisu są karta kryptograficzna, czytnik kryptograficzny oraz odpowiednie oprogramowanie. Nie są one jednak bezpłatne.

¹⁸⁷ <http://www.law.uj.edu.pl/pracownia/files/e-administracja.pdf> , 30.03.2014 r. por. także R. Podpłóński, P. Popis, *Podpis elektroniczny*, Warszawa 2004, s.10 i nast.

¹⁸⁸ <http://www.mg.gov.pl/Wspieranie+przedsiebiorczosci/Dzialalnosc+gospodarcza+i+e-przedsiebiorczosc/Podpis+elektroniczny> , 30.03.2014 r.

¹⁸⁹ Dz.U. 2001 nr 130 poz. 1450, Ustawa z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym, art. 5 ust. 1.

Zestaw do składania bezpiecznego podpisu elektronicznego można kupić w pięciu firmach, które są kwalifikowanymi podmiotami świadczącymi usługi certyfikacyjne w zakresie podpisu elektronicznego. Koszt tej usługi oscyluje w granicach 300-400 zł. Ponadto możliwe jest rozróżnienie podpisów elektronicznych na „zwykłe”, zaawansowane i kwalifikowane. Pierwszy wariant zawiera dane w postaci elektronicznej dołączone do innych danych elektronicznych lub z nimi logicznie powiązane i służące jako metoda uwierzytelniająca. Drugi wariant jest przyporządkowany wyłącznie do podpisującego, umożliwia jego identyfikację, utworzono go za pomocą środków, które podpisujący kontroluje w sposób wyłączny oraz jest tak powiązany z danymi, że każda następna zmiana tych danych jest możliwa do wykrycia. Podpis zaawansowany, czyli trzeci wariant, jest zaawansowanym podpisem elektronicznym składanym przez osobę fizyczną przy pomocy urządzenia do składania podpisu elektronicznego, weryfikowanego za pomocą certyfikatu kwalifikowanego.¹⁹⁰

Bezpieczny podpis elektroniczny nie może zastąpić podpisu odręcznego w ustawowo uregulowanych przypadkach – np. przy testamencie własnoręcznym (art. 945 § 1 k.c.) lub podpisie notarialnie uwierzytelnionym.

II

Obecnie Unia Europejska pracuje nad rozporządzeniem, które określi nowe standardy dotyczące podpisu elektronicznego. Dąży się także do tego, żeby rozróżnić rodzaje podpisów elektronicznych i pokazać fakt, że charakteryzuje je różny stopień bezpieczeństwa. Polskie rozwiązania prawne i technologiczne są zbieżne z ustawodawstwem UE. W czerwcu 2013 roku odbyła się kolejna konferencja z cyklu Europejskiego Forum Podpisu Elektronicznego, która dotyczyła nowych, unijnych ram prawnych dla usług zaufania. Poruszono na niej tematy związane z unifikacją systemów podpisów elektronicznych poszczególnych krajów, tak, aby możliwe było wzajemne ich honorowanie na płaszczyźnie europejskiej. Takie rozwiązanie byłoby szczególnie korzystne dla polskich przedsiębiorców, którzy zdecydowali się używać podpisu elektronicznego. W znacznym stopniu ułatwiłoby to współpracę międzynarodową.¹⁹¹

¹⁹⁰ <http://www.esig.imm.org.pl/Podpis.aspx> , 30.03.2014 r.

¹⁹¹ <https://efpe.pl/wp-content/uploads/2013/02/EFPE-2013-Deklaracja-ko%C5%84cowa3.pdf> , 31.03.2014 r.

III

Profil zaufany jest natomiast bezpłatną metodą potwierdzania tożsamości obywatela w systemach elektronicznej administracji. Działa on na mocy ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, zmienionej przez ustawę z 10 stycznia 2014 r. oraz Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 kwietnia 2011 r. w sprawie zasad potwierdzania, przedłużania ważności, wykorzystania i unieważniania profilu zaufanego elektronicznej platformy usług administracji publicznej. Spełnia funkcje podobne do oferowanych obecnie, komercyjnych podpisów elektronicznych. Profil zaufany e-PUAP to narzędzie techniczno-prawne umożliwiające potwierdzenie podpisu składanego przez użytkownika w kontakcie z administracją publiczną przez portal ePUAP. Profil zaufany jednoznacznie identyfikuje osobę składającą podpis na podstawie zestawu informacji w nim zawartych.¹⁹² Posługując się nazwą użytkownika, hasłem oraz adresem poczty elektronicznej można załatwiać wiele spraw administracyjnych takich jak: wnoszenie pism i wniosków do urzędów za pośrednictwem internetu. Jest to więc odpowiednik bezpiecznego podpisu elektronicznego, weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym. Założenie takiego profilu nie wymaga angażowania w ten proces firm zewnętrznych. Na stronie będącej elektroniczną platformą usług administracji publicznej – www.epuap.gov.pl, należy założyć konto użytkownika, wypełnić i wysłać wniosek o nadanie profilu zaufanego a następnie potwierdzić swoją tożsamość w jednym z urzędów. Funkcję organu podmiotu potwierdzającego pełnią urzędy wojewódzkie, oddziały ZUS, urzędy skarbowe, konsulaty a także te urzędy, które uzyskały zgodę Ministra Administracji i Cyfryzacji. Jego główną zaletą jest niezależność od dodatkowych urządzeń, gdyż nie wymaga żadnych czytników kart oraz instalacji oprogramowania, zapewnia oszczędność czasową jak i finansową. Okres ważności profilu zaufanego wynosi trzy lata, jest więc czasowo ograniczony. Możliwe jest jednak przedłużenie ważności profilu na kolejne trzy lata.

Korzyściami płynącymi ze stosowania profilu zaufanego są niewątpliwie jego oszczędność, poprawa bezpieczeństwa w porównaniu do podpisu składanego w sposób odręczny oraz niezależność od dodatkowych urządzeń. Jednakże, zgodnie ze statystykami zamieszczonymi na stronie Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji, przedstawiającymi stan

¹⁹² http://epuap.gov.pl/wps/wcm/connect/3674f018-e59f-46f3-b798-21744092476c/Instrukcja+u%C5%BCytkownika+PZ_7.4.pdf?MOD=AJPERES , 31.03.2014 r.

na październik 2013 roku, liczba wszystkich użytkowników platformy e-PUAP oscyluje w okolicach 360 000, zaś liczba profili zaufanych to jedynie 174 363.¹⁹³ Wynika z tego dość jednoznacznie, że brak w Polsce dostatecznego rozreklamowania tego typu usług a sama ich jakość również pozostawia wiele do życzenia. Nadzieję na lepszą przyszłość dla profilu zaufanego na platformie e-PUAP wydają się być planowane zmiany prawne usprawniające jego wykorzystanie i działanie. Zgodnie z informacjami Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji planuje się:

- wprowadzenie możliwości udostępniania na ePUAP usług przez podmioty inne niż podmioty publiczne (wskazane w art. 2 ust. 3 ustawy o informatyzacji realizujących zadania publiczne), jeżeli realizują zadania publiczne,
- nałożenie na podmioty udostępniające usługi na ePUAP zapewnienia ich zgodności z przepisami stanowiącymi podstawę sporządzenia wzoru dokumentu elektronicznego oraz dokonywania aktualizacji usług,
- rozszerzenie katalogu podmiotów mogących, za zgodą ministra właściwego do spraw informatyzacji, pełnić funkcję punktu potwierdzającego profil zaufany ePUAP (np. bank krajowy, operator pocztowy).¹⁹⁴

Tego typu rozwiązania przybliżyłyby Polskę do znakomitej sytuacji w jakiej znajduje się obecnie administracja Królestwa Niderlandów, mamy tam bowiem do czynienia z nieco innym, ale zdecydowanie bardziej kompletnym rozwiązaniem.

IV

DigID, czyli *Digitale Identiteit*, to poniekąd niderlandzki odpowiednik polskiego elektronicznego podpisu i profilu zaufanego na platformie e-PUAP, jednak oprócz związków jakie bez wątpienia między nimi występują mamy do czynienia z zasadniczymi różnicami między tymi dwiema instytucjami.

DigID został wprowadzony w Holandii już w roku 2003 pod nazwą *Nieuwe Authenticatie Voorzieninig* (Nowa Infrastruktura Autoryzacyjna) jednak zwyczajowo określano go jako *Burgerpin* – czyli obywatelski kod pin.¹⁹⁵ W 2004 zmieniono nazwę

¹⁹³ https://polon.nauka.gov.pl/documents/10157/129342/T_Krzymowski_POLonKielce.pdf , 31.03.2014 r.

¹⁹⁴ Ibidem., 31.03.2014 r.

¹⁹⁵ <https://www.security.nl/posting/8848/Nieuwe+Authenticatie+Voorziening+wordt+DigiD> , 30.03.2014 r.

na DigID, a już z początkiem 2005 wszyscy zameldowani obywatele uzyskali możliwość zwracania się ze sprawami do urzędów administracji publicznej bezpośrednio drogą elektroniczną.¹⁹⁶ Wdrażaniem systemu zajmowały się od 2001 roku niderlandzkie Ministerstwo Spraw Wewnętrznych oraz Związek Gmin Holenderskich (przedstawiciele władzy samorządowej), których starania doprowadziły do powstania ICTU (*ICT Uitvoeringsorganisatie*) czyli Organizacji na Rzecz Cyfryzacji i Komputeryzacji. Produktami autorstwa ICTU oprócz systemu DigID są Obywatelski Numer Personalny (*Burgerservicenummer*) działający w bezpośrednim sprzężeniu z wcześniej wymienionym systemem oraz GOVCERT.NL – organizacja holenderskiego rządu wspierająca różne agencje rządowe w zakresie zapobiegania i radzenia sobie z incydentami naruszenia bezpieczeństwa danych.¹⁹⁷

Do 2011 możliwe było uzyskanie numeru DigID na podstawie tamtejszego odpowiednika numeru REGON również przez przedsiębiorstwa, lecz obecnie funkcjonuje dla nich odrębna platforma autoryzacji danych – eHerkenning. Dzięki niej możliwe jest m. in. uzyskiwanie różnego rodzaju pozwoleń i zezwoleń poprzez formularze internetowe, składanie wniosków o przyznanie dotacji, uzyskanie dostępu do danych adwokatów, brokerów i notariuszy.¹⁹⁸

V

Dostęp do systemu został podzielony na trzy poziomy bezpieczeństwa, co umożliwia załatwianie najbardziej skomplikowanych spraw zawierających wrażliwe dane drogą elektroniczną. Poziom podstawowy (*Basis*) polega na wprowadzeniu loginu i hasła do systemu, poziom średni (*Midden*) wymaga weryfikacji za pomocą wiadomości SMS zaś najwyższy poziom (*Hoog*) zostanie wprowadzony wraz z elektronicznym dowodem osobistym (zawierającym chip z danymi).¹⁹⁹

VI

¹⁹⁶ <https://www.digid.nl/nieuws/artikel/artikel/1/>, 29.03.2014 r.

¹⁹⁷ <https://www.security.nl/posting/8745/Congres+over+Nieuwe+Authenticatie+Voorziening+van+de+overheid> , 31.03.2014 r.

¹⁹⁸ <http://www.eherkenning.nl/>, 31.03.2014 r.

¹⁹⁹ <http://onderzoekwerkeninkomen.nl/rapporten/3k8sea4v/iwi-en-de-elektronische-overheid.pdf> , 29.03.2014 r., por. także <https://www.digid.nl/over-digid/zekerheidsniveaus/> , 29.03.2014 r.

Czym różnią się polski podpis elektroniczny oraz profil zaufany na platformie e-PUAP od niderlandzkiego DigID? Aby uzyskać profil zaufany na platformie należy założyć konto na stronie www.epuap.gov.pl, a następnie wypełnić i wysłać wniosek o nadanie profilu zaufanego. Kolejnym krokiem jest potwierdzenie tożsamości wnioskodawcy w jednym z urzędów. W rozwiązaniu holenderskim wizyta w urzędzie nie jest konieczna. Po zarejestrowaniu się na odpowiedniej stronie internetowej kod aktywacyjny do systemu przesyłany jest pocztą. Ponadpodstawowe uwierzytelnianie danych odbywa się dzięki wiadomościom SMS. Jest to oszczędność czasu petenta i znaczące ułatwienia np. dla osób niepełnosprawnych.²⁰⁰ Jeśli chodzi o uzyskanie bezpiecznego podpisu elektronicznego koniecznego do złożenia drogą elektroniczną deklaracji np. w ZUSie jest to jeszcze bardziej skomplikowane. Niezbędny jest przecież zakup urządzeń umożliwiających składanie takiego podpisu.

VII

Instytucji korzystających z usługi DigiD w kontaktach z obywatelem jest bardzo wiele. Są to między innymi gminy (*gemeente*), urząd pracy (*UWV WERKbedrijf*), władze prowincji, urząd podatkowy (*Belastingdienst*), wodociągi miejskie, notariusze, zajmujący się stypendiami studenckimi i państwowymi i egzaminami językowymi urząd DUO, niektórzy ubezpieczyciele zdrowotni (*zorgverzekeraars*), niektóre ze szpitali, centrów zdrowia, aptek czy nawet część lekarzy domowych oraz wiele, wiele innych instytucji i urzędów.²⁰¹ Najważniejszym aspektem systemu DigID jest jego integralność – jeden numer umożliwia załatwienie spraw z wielu płaszczyzn administracyjnych.

Polskie rozwiązania nadal grzeszą rozbieżnością. System e-WUŚ, e-PUAP, podpis elektroniczny – wszystkie te systemy są dość dobre, jednak byłyby jeszcze lepsze gdyby opierały się na jednym sposobie identyfikacji obywatela, tak jak ma to miejsce w Holandii. Skupienie w jednym systemie większości możliwości, jakie oferuje e-administracja wpływa w sposób pozytywny zarówno na rozwój samej administracji, jak i na świadomość informatyzacji samych obywateli. Umożliwienie załatwiania spraw przez Internet sprawiło, że Holandia jest jednym z najbardziej rozwiniętych państw europejskich. Obecnie Polska,

²⁰⁰ <https://www.digid.nl/vraag-en-antwoord/?nodeid=1962>, 29.03.2014 r.

²⁰¹ <https://www.digid.nl/over-digid/wie-doen-mee/>, 29.03.2014 r.

zgodnie z raportem ONZ z 2012 roku, jest na 47. miejscu pod względem informatyzacji na świecie. Wyprzedził nas nawet Kazachstan wobec czego rozsądne wydaje się być czerpanie wzorców właśnie z Holandii, która w tym samym raporcie ONZ zajęła pierwsze miejsce.²⁰²

²⁰² <http://unpan3.un.org/egovkb/datacenter/CountryView.aspx?reg=EUROPE> , 31.03.2014 r.

Bibliografia:

- 1) Dz.U. 2001 nr 130 poz. 1450, Ustawa z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym.
- 2) R. Podpłóński, P. Popis, *Podpis elektroniczny*, Warszawa 2004, s.10 i nast.
- 3) <http://www.eadministracja.pl/elektroniczna-administracja> , 30.03.2014 r.
- 4) <http://www.law.uj.edu.pl/pracownia/files/e-administracja.pdf> , 30.03.2014 r.
- 5) <http://www.mg.gov.pl/Wspieranie+przedsiębiorczosci/Dzialalnosc+gospodarcza+i+e-przedsiębiorczosc/Podpis+elektroniczny> , 30.03.2014 r.
- 6) <http://www.esig.imm.org.pl/Podpis.aspx> , 30.03.2014 r.
- 7) <https://efpe.pl/wp-content/uploads/2013/02/EFPE-2013-Deklaracja-ko%C5%84cowa3.pdf> , 31.03.2014 r.
- 8) http://epuap.gov.pl/wps/wcm/connect/3674f018-e59f-46f3-b798-21744092476c/Instrukcja+u%C5%BCytownika+PZ_7.4.pdf?MOD=AJPERES , 31.03.2014 r.
- 9) https://polon.nauka.gov.pl/documents/10157/129342/T_Krzymowski_POLonKielce.pdf , 31.03.2014 r.
- 10) <https://www.security.nl/posting/8848/Nieuwe+Authenticatie+Voorziening+wordt+Digid> , 30.03.2014 r.
- 11) <https://www.digid.nl/nieuws/artikel/artikel/1/> , 29.03.2014 r.
- 12) <https://www.security.nl/posting/8745/Congres+over+Nieuwe+Authenticatie+Voorziening+van+de+overheid> , 31.03.2014 r.
- 13) <http://www.eherkenning.nl/> , 31.03.2014 r.
- 14) <http://onderzoekwerkeninkomen.nl/rapporten/3k8sea4v/iwi-en-de-elektronische-overheid.pdf> , 29.03.2014 r.
- 15) <https://www.digid.nl/over-digid/zekerheidsniveaus/> , 29.03.2014 r.
- 16) <https://www.digid.nl/vraag-en-antwoord/?nodeid=1962> , 29.03.2014 r.
- 17) <https://www.digid.nl/over-digid/wie-doen-mee/> , 29.03.2014 r.
- 18) <http://unpan3.un.org/egovkb/datacenter/CountryView.aspx?reg=EUROPE> , 31.03.2014 r.

Rozdział XII

Elektroniczne zamówienia publiczne – formalność czy wyzwanie?

Kamil Klamer, Justyna Nesterak²⁰³,

Summary

This article presents the institution of public orders. We want to focus on their electronic form. The main aim of our paper is to approximate the idea of public orders to contractors and ordering parties. At the beginning we will submit the history of this institution in Poland, the essence of electronic public orders, its present and perspectives, subsequently – two types of sale, which have many differences between each other. We will introduce the position of the Public Orders CEO. Chances and dangers, which can be an effect of electronic public orders will also be presented in the article.

Niniejsza praca opisywać będzie założenia *de lege lata* i *de lege ferenda* elektronicznych zamówień publicznych. Na początku przedstawiona zostanie historia tej instytucji, jej istota, teraźniejszość i perspektywy, następnie forma licytacji i aukcji elektronicznej, działalność Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, a także zilustrowane zostaną szanse i zagrożenia, jakie niosą ze sobą elektroniczne zamówienia publiczne.

I

Zamówienia publiczne to element finansów publicznych, który obejmuje szczegółowe rozwiązania dotyczące procedur wydatkowania środków publicznych. Ich historia w Polsce sięga okresu przedwojennego, a konkretnie roku 1933, kiedy to weszła w życie ustawa²⁰⁴ z dnia 15 lutego 1933 o dostawach i robotach na rzecz Skarbu Państwa, samorządu oraz

²⁰³ **Kamil Klamer** – student III roku prawa WPiA UMCS w Lublinie, aktywny członek SKNP UMCS, organizator licznych konferencji naukowych, zarówno o charakterze ogólnopolskim, jak i międzynarodowym; **Justyna Nesterak** – studentka III roku prawa WPiA UMCS w Lublinie, aktywny członek SKNP UMCS, organizator licznych konferencji naukowych, zarówno o charakterze ogólnopolskim, jak i międzynarodowym.

²⁰⁴ Ustawa o dostawach i robotach na rzecz Skarbu Państwa, samorządu oraz instytucji prawa publicznego z dnia 15 lutego 1933 r., Dz.U. 1933 nr 19 poz. 127

instytucji prawa publicznego²⁰⁵. Do roku 1989 forma elektroniczna nie była przewidziana w ustawodawstwie. Dopiero po przemianie ustrojowej pojawiły się narzędzia informatyczne, co spowodowało wejście w życie ustawy²⁰⁶ z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych, w której „elektroniczne zamówienia publiczne” występowały tylko w zakresie form porozumiewania. Ustawa ta nie przewidywała udzielania zamówień publicznych w drodze licytacji elektronicznej, aukcji, ani w ramach dynamicznego systemu zakupów²⁰⁷. Dnia 29 stycznia 2004 r. w życie wchodzi nowa ustawa²⁰⁸, która wprowadza szeroki zakres wykorzystania instrumentów elektronicznych w postępowaniu o udzielenie zamówienia²⁰⁹.

II

Elektroniczne zamówienia publiczne to wszelkie działania w procesie udzielania zamówienia publicznego, które w miejscu tradycyjnej, pisemnej formy składania oświadczeń i dokumentów, pozwalają na wykorzystanie form elektronicznych. Takie rozumienie tego pojęcia jest obecne w krajach UE, a każde wykorzystanie elektronicznych form komunikacji pomiędzy uczestnikami postępowania i instytucjami zaangażowanymi w proces zamówień postrzegane jest jako element elektronizacji systemu²¹⁰. Podkreślenia wymaga to, że E- zamówienia docelowo powinny być rozumiane jako w pełni elektroniczny sposób komunikacji, dokonywania czynności oraz dokumentowania czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego²¹¹.

Wpływ na regulację elektronicznych zamówień publicznych mają rozwiązania wspólnotowe, przewidziane w przepisach dyrektyw 2004/18/WE²¹² i 2004/17/WE²¹³ oraz dyrektywy odwoławczej 89/665/EWG²¹⁴. Niemniej jednak, polska ustawa Prawo zamówień

²⁰⁵ W. Dzierżanowski [w:] W. Dzierżanowski, M. Stachowiak, *Elektroniczne zamówienia publiczne w Polsce – ekspertyza*, Warszawa 2011, s. 8.

²⁰⁶ Ustawa o zamówieniach publicznych z dnia 10 czerwca 1994 r., Dz.U. 1994 nr 76 poz. 344

²⁰⁷ W. Dzierżanowski [w:] W. Dzierżanowski, M. Stachowiak, *Elektroniczne zamówienia publiczne w Polsce – ekspertyza*, Warszawa 2011 s. 8.

²⁰⁸ Ustawa Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r., Dz.U. 2004 nr 19 poz. 177

²⁰⁹ W. Dzierżanowski [w:] W. Dzierżanowski, M. Stachowiak, *Elektroniczne zamówienia publiczne w Polsce – ekspertyza*, Warszawa 2011 s. 9.

²¹⁰ *Ibidem*, s.9.

²¹¹ *Ibidem*, s.10.

²¹² Dyrektywa 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie koordynacji procedur udzielania zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi.

²¹³ Dyrektywa 2004/17/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. koordynująca procedury udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych.

²¹⁴ Dyrektywa Rady 89/665/EWG z dnia 21 grudnia 1989r. w sprawie koordynacji przepisów ustawowych, wykonawczych i administracyjnych odnoszących się do stosowania procedur odwoławczych w zakresie udzielania zamówień publicznych na dostawy i roboty budowlane.

publicznych przewiduje odrębny tryb udzielania elektronicznych zamówień publicznych w postaci licytacji elektronicznej, unikalny na skalę europejską, a także odrębną koncepcję procedury samodzielnej elektronicznej publikacji ogłoszeń w Biuletynie Zamówień Publicznych.²¹⁵

III

Dla ofert składanych w toku aukcji elektronicznej, a także dla przekazywania dokumentów (niezależnie od tego czy są to oryginały czy kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę) wymagany jest tzw. podpis elektroniczny. Pod tym pojęciem rozumie się zarówno rozpowszechniony podpis cyfrowy oraz inne techniki, które mogą być wykorzystane jako metody identyfikacji podpisującego się w sposób elektroniczny. Przykładowo, mogą to być metody biometryczne, oparte na własnoręcznym podpisie. W tym przypadku podpisujący podpisuje się ręcznie, używając specjalnego pióra, albo na ekranie komputera czy też na cyfrowej podkładce. Tak złożony podpis jest następnie poddawany analizie, przetwarzany i przechowywany jako wartość numeryczna, która może być dołączona do dokumentu elektronicznego i wyświetlona przez odbiorcę dla celów identyfikacji. Stosowane obecnie podpisy cyfrowe opierają się na algorytmach kluczy prywatnych i publicznych. Jeden służy do tworzenia podpisu cyfrowego, drugi do jego weryfikacji. Jest to ciąg bitów zależnych od podpisywanej wiadomości, który wytwarza osoba podpisująca dokument, przekształcając wiadomość kryptograficznie, za pomocą klucza prywatnego. Zależność od wiadomości polega na tym, że jakakolwiek zmiana podpisywanej wiadomości powoduje zmianę podpisu²¹⁶. Jak stanowi art. 78 § 2 k.c. *oświadczenie woli złożone w postaci elektronicznej opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu*²¹⁷. Można go złożyć w imieniu własnym lub podmiotu reprezentowanego za pomocą skonfigurowanego oprogramowania lub sprzętu używanego do obsługi danych. Dyrektywa 1999/93/EC Parlamentu Europejskiego oraz Rady UE z 1999²¹⁸ zapewnia niedyskryminacyjny dostęp podmiotów z innych państw posługujących się krajowym podpisem elektronicznym do zamówień udzielanych w innym kraju, w którym można

²¹⁵ Urząd Zamówień Publicznych, *Elektroniczne zamówienia publiczne w Polsce i w wybranych krajach Unii Europejskiej*, Warszawa 2013, s.1.

²¹⁶ M. Butkiewicz, *Internet w instytucjach publicznych. Zagadnienia prawne*, Warszawa 2006, s.16 - 18.

²¹⁷ Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, Dz.U. 1964 nr 16 poz. 93.

²¹⁸ Dyrektywa 1999/93/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z 13 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnotowych ram dla podpisów elektronicznych.

posługiwać się e-podpisem²¹⁹. W systemie zamówień publicznych posługiwanie się bezpiecznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest wymagane do następujących czynności:

- podpisywania postępowań składanych w toku aukcji elektronicznej;
- składania ofert w postępowaniu prowadzonym w celu utworzenia dynamicznego systemu zakupów (dalej: Dsz) oraz postępowaniu o udzieleniu zamówienia objętego Dsz;
- wnoszenia odwołania do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej drogą elektroniczną;
- zgłoszenie przystąpienia do postępowania odwoławczego przez wykonawcę;
- złożenie oferty w formie elektronicznej za zgodą zamawiającego²²⁰.

IV

Licytacja elektroniczna jest trybem udzielania zamówienia w którym wykonawcy za pomocą formularza umieszczonego na stronie internetowej składają kolejne, korzystniejsze oferty, czyli postąpienia, podlegające automatycznej klasyfikacji. Podstawą jest uzyskiwanie coraz niższej ceny w kolejno składanych elektronicznie ofertach aż do chwili zamknięcia licytacji²²¹. Może być stosowana wyłącznie do udzielania zamówień o mniejszych wartościach, które nie przekraczają tzw. progów unijnych, czyli kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawo zamówień publicznych, co jednak w przypadku robót budowlanych oznacza wartość graniczną 5 186 000 euro, czyli kwotę znaczną. W związku z tym, że tryb licytacji elektronicznej nie ma odpowiednika w procedurach unijnych nie może być stosowany do postępowań o wyższej wartości²²². Spośród wszystkich trybów udzielania zamówień publicznych przewidzianych w Prawie zamówień publicznych, licytacja wykorzystuje instrumenty elektroniczne w najszerszym zakresie. Pomimo nazwy nie jest to tryb w pełni elektroniczny, jednak najważniejszy etap postępowania odbywa się wyłącznie elektronicznie²²³. Umożliwia ona udzielanie zamówień zarówno na dostawy jak i usługi oraz na roboty budowlane. Wszczęcie postępowania w trybie licytacji elektronicznej następuje poprzez ogłoszenie w Biuletynie Zamówień Publicznych

²¹⁹ W. Dzierżanowski, M. Stachowiak, *Elektroniczne zamówienia publiczne w Polsce - ekspertyza*, Warszawa 2011, s.11.

²²⁰ *Ibidem*, s.15.

²²¹ A. Szyszkowski, A. Trzeźniewska-Markowicz, *Prawo zamówień publicznych. Komentarz dla prawników*, Gdańsk 2010, s.159.

²²² Urząd Zamówień Publicznych, *Elektroniczne zamówienia publiczne w Polsce i wybranych krajach Unii Europejskich*, s. 3.

²²³ A. Szyszkowski, A. Trzeźniewska-Markowicz, *Prawo zamówień publicznych. Komentarz dla prawników*, Gdańsk 2010, s.159.

na stronie internetowej zamawiającego oraz na stronie internetowej na której odbędzie się licytacja²²⁴. Informacja o wynikach licytacji umieszczana jest wyłącznie na stronie internetowej – poinformowanie kończy licytację, jest oświadczeniem woli i rodzi skutki prawne²²⁵.

V

Aukcja elektroniczna nie jest trybem udzielania zamówień publicznych, stanowi jednak etap dokonywania wyboru najkorzystniejszej oferty w trzech trybach:

- 1) przetargu nieograniczonego,
- 2) przetargu ograniczonego,
- 3) negocjacja.

Jest to swego rodzaju „dogrywka”, po przeprowadzeniu wstępnej oceny i zbadaniu ofert w przetargu nieograniczonym, ograniczonym lub w negocjacjach. W odróżnieniu od licytacji aukcje elektroniczne mogą być stosowane w postępowaniach o wartości przekraczającej progi unijne. Jak wskazuje praktyka, aukcja opiera się na kryterium ceny, jednak zamawiający ma możliwość wyboru co do ceny lub innych kryteriów oceny ofert na czas prowadzenia aukcji²²⁶. W toku aukcji wykonawcy mają możliwość zaproponowania korzystniejszych warunków (obniżenia ceny ofertowej) składając kolejne postąpienia²²⁷. Przebieg aukcji jest bardzo zbliżony do przebiegu licytacji elektronicznej. Wykonawcy również składają kolejne postąpienia za pośrednictwem formularza znajdującego się na stronie internetowej, jednak aukcja wymaga, aby kolejne postąpienia opatrzone były bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Postąpienie złożone bez e-podpisu jest nieważne²²⁸. Niemożliwe jest stosowanie formy pisemnej dla aukcji – jest ona w pełni zelektronizowana. Przy wyborze najlepszej oferty nie decyduje jedynie cena, jak w przypadku licytacji elektronicznej, lecz najkorzystniejszy bilans lub sama cena. Poinformowanie o wyniku aukcji nie rodzi skutków prawnych – wymagane jest, prócz tego, zawiadomienie wykonawców, których oferty zostały odrzucone,

²²⁴ W. Dzierżanowski, M. Stachowiak, *Elektroniczne zamówienia w Polsce - ekspertyza*, Warszawa 2011, s.21 - 22.

²²⁵ A. Szyszkowski, A. Trześniewska-Markowicz, *Prawo zamówień publicznych. Komentarz dla prawników*, Gdańsk 2010, s.187

²²⁶ *Ibidem*, s. 26.

²²⁷ Urząd Zamówień Publicznych, *Elektroniczne zamówienia publiczne w Polsce i wybranych krajach Unii Europejskiej*, s. 3.

²²⁸ W. Dzierżanowski, M. Stachowiak, *Elektroniczne zamówienia publiczne w Polsce - ekspertyza*, Warszawa 2011, s.27.

lub którzy zostali wykluczeni z postępowania, wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym. Konieczne jest także poinformowanie o terminie, po upływie którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta. Prócz komunikatu na stronie internetowej, zamawiający jest obowiązany do opublikowania jej w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie²²⁹.

VI

Dynamiczny system zakupów jest metodą, a nie trybem, udzielania zamówień publicznych, która polega na ustaleniu zasad udzielania zamówień na określony przedmiot w pewnym okresie. Postępowanie w celu utworzenia systemu oraz postępowania o udzielenie zamówienia objętego systemem prowadzone są z zachowaniem wyłącznie elektronicznych form komunikacji pomiędzy zamawiającym, a wykonawcami ubiegającymi się o udział w systemie lub uczestniczącymi w systemie²³⁰. Dsz pozwala zamawiającemu wyselekcjonować grupę wykonawców i zweryfikować ich możliwości podmiotowe do wykonania zamówienia, a następnie udzielać im zamówień w ramach konkurencyjnych, jednak uproszczonych, postępowań²³¹. Każdy z wykonawców ma możliwość w dowolnym czasie złożyć ofertę orientacyjną, która dopuszcza go do systemu. Wykonawcy, którzy spełnią określone warunki, otrzymują osobne zaproszenie do składania ofert.

VII

Organem czuwającym nad prawidłowością przebiegu procesu jakim jest udzielanie zamówienia publicznego jest Prezes Urzędu Zamówień Publicznych. Ma on prawo do żądania od zamawiających informacji o przebiegu, stopniu realizacji oraz udostępniania dokumentacji dotyczącej zamówienia publicznego, we wskazanym przez siebie terminie. Kolejnymi, równie istotnymi kompetencjami Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych jest prowadzenie, ogłaszanie, aktualizowanie wykazów wykonawców, którzy wyrządzili szkodę nie wykonując zamówienia, lub wykonując je nienależycie (jeżeli szkoda została stwierdzona prawomocnym wyrokiem sądu). Zgodnie z treścią art. 154 § 11 Prawo zamówień publicznych Prezes Urzędu

²²⁹ A. Szyszkowski, A. Trześniewska-Markowicz, *Prawo zamówień publicznych. Komentarz dla prawników*, Gdańsk 2010, s. 185 - 187

²³⁰ *Ibidem*, s. 29.

²³¹ Urząd Zamówień Publicznych, *Elektroniczne zamówienia publiczne w Polsce i wybranych krajach Unii Europejskiej*, Warszawa 2013, s. 3.

Zamówień Publicznych czuwa nad przestrzeganiem zasad systemu zamówień publicznych, w szczególności dokonuje kontroli procesu udzielania zamówień w zakresie przewidzianym ustawą. Obowiązujące regulacje wyposażają Prezesa Urzędu w dwa instrumenty kontroli, tj. kontrolę doraźną oraz kontrolę uprzednią zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej. Analiza obowiązujących przepisów pozwala wyodrębnić kilka płaszczyzn działania tego organu, którymi są: przygotowanie projektów aktów normatywnych, rozstrzyganie indywidualnych spraw, edukacja i upowszechnianie prawa zamówień publicznych, zapewnianie działania środków ochrony prawnej, prowadzenie współpracy zagranicznej. Od grudnia 2012 r. ma on także obowiązek przekazywania Komisji Europejskiej odpisów wyroków Krajowej Izby Odwoławczej za rok poprzedni wraz z uzasadnieniami²³². Zadania kontrolne Prezesa Urzędu są wykonywane przez Departament Kontroli Doraźnej i Departament Kontroli Zamówień Współfinansowanych ze Środków Unii Europejskiej. Wydaje on także, w formie elektronicznej, Biuletyn Zamówień Publicznych²³³.

VIII

W 2012 r. przeprowadzone zostało badanie w ramach projektu „Nowe Podejście do zamówień publicznych-projekt badawczy”, który był współfinansowany przez Unię Europejską za środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Badania dotyczyły trzech rodzajów barier na rynku zamówień publicznych: w dostępie małych i średnich przedsiębiorstw do zamówień publicznych, w rozwoju zamówień innowacyjnych oraz w rozwoju zamówień elektronicznych. Odnosząc się do ostatniego z punktów, analiza wykazała, że licytacja elektroniczna należała do słabiej znanych przez wykonawców trybów udzielania zamówień publicznych – słyszało o nim 46% przedsiębiorców, a jedynie 3% zadeklarowało posiadanie praktycznych doświadczeń z tym trybem. Jednakże według badanych przewagą trybu elektronicznego jest szybkość i prostota postępowania, a także wygoda związana ze stosowaniem narzędzi elektronicznych. Za zamówieniami tradycyjnymi przemawiała ich niezawodność i przejrzystość. Problemem w stosowaniu licytacji elektronicznej okazuje się być brak przeszkolenia po stronie zamawiających, mimo dobrego przygotowania teoretycznego, nie potrafią oni zastosować przepisów w praktyce²³⁴. Badani

²³² S. Babiarz, Z. Czarnik, P. Janda, P. Pelczyński, *Prawo zamówień publicznych. Komentarz*, Warszawa 2013, s. 759-760.

²³³ <http://www.uzp.gov.pl/cmsws/page/?F;419;prawo.html>, 21.02.2014

²³⁴ A. Kowalewska, J. Szut, *Nowe podejście do zamówień publicznych. Raport z badań 2012*, Warszawa 2012, s.17.

częściej mieli do czynienia z aukcją elektroniczną. Blisko jeden na dziesięciu korzystał z tego sposobu wyłaniania wykonawcy więcej niż jeden raz a 4% jednorazowo. Te dane nie ulegają znaczącym zmianom na przestrzeni ostatnich lat. Postulatem *de lege ferenda*, ujawnionym w trakcie prowadzenia wspomnianych badań jest, w związku z powyższym zwiększenie liczby szkoleń merytorycznych dla zamawiających. „Ich celem byłoby zwiększenie świadomości stosowania elektronicznych zamówień oraz przełamywanie barier w ich stosowaniu, wynikających z obaw przed nieznanym”²³⁵. Innymi propozycjami są: wprowadzenie obligatoryjności stosowania e-zamówień – przykładowo każda instytucja musiałaby w okresie danego roku budżetowego przeprowadzić określoną część postępowań, wykorzystując elektroniczne zamówienia, stworzenie wirtualnego odpowiednika przetargu nieograniczonego, a także zdefiniowanie założeń i celów elektroniczacji zamówień publicznych²³⁶. Na gruncie prawa, proponowana jest przyjęcie kryterium innowacyjności rozumianej jako chęci uzyskania jak najlepszego produktu, co miałoby ograniczyć obecny wybór ceny minimalnej²³⁷. Ankietowani uznali, że rozwój elektronicznych zamówień był silniejszy w instytucjach o wysokim poziomie innowacyjności. Było to uzasadniane postępem w dziedzinie technologii informatycznych oraz wzrostem świadomości rynku, przywoływano także ogólne korzyści jakie mogą zapewnić e-zamówienia²³⁸.

Podsumowując, głównymi zaletami zamówień elektronicznych niewątpliwie są: korzyści finansowe – zminimalizowanie kosztów postępowania, uzyskiwanie niższych cen ofert (obniżki o kilkanaście procent względem ceny początkowej), korzyści jakościowe – zamawiający może uzyskać korzystniejsze warunki realizacji zamówienia, np. dłuższy termin gwarancji, odłożony w czasie termin płatności, przejrzystość postępowania – licytacja i aukcja elektroniczna są prowadzone jawnie, przez co zmniejsza się ryzyko korupcji, zmniejszenie objętości dokumentacji postępowań, redukcja czasu przygotowania postępowania²³⁹. Natomiast do utrudnień w sferze prawnej e-zamówień należą: konieczność posługiwania się podpisem elektronicznym, brak możliwości składania wniosków o wydanie i uzyskiwanie w formie elektronicznej dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, ograniczenia kwotowe do trybu licytacji²⁴⁰.

²³⁵ *Ibidem*, s. 23.

²³⁶ *Ibidem*, s. 23.

²³⁷ *Ibidem*, s. 169-170.

²³⁸ *Ibidem*, s. 152.

²³⁹ W. Dzierżanowski, M. Stachowiak, *Elektroniczne zamówienia w Polsce - ekspertyza*, Warszawa 2011, s. 49.

²⁴⁰ *Ibidem*, s. 59.

Bibliografia:

Akty prawne:

1. Dyrektywa 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie koordynacji procedur udzielania zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi
2. Dyrektywa 2004/17/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. koordynująca procedury udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych
3. Dyrektywa 1999/93/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z 13 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnotowych ram dla podpisów elektronicznych
4. Prawo zamówień publicznych, Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047 i 1473.
5. Ustawa o dostawach i robotach na rzecz Skarbu Państwa, samorządu oraz instytucyj prawa publicznego, Dz.U. 1933 nr 19 poz. 127
6. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, Dz.U. 1964 nr 16 poz. 93.
7. Ustawa o zamówieniach publicznych, Dz.U. 1994 nr 76 poz. 344

Publikacje naukowe:

1. Babiarz S., Czarnik Z., Janda P., Pełczyński P., *Prawo zamówień publicznych. Komentarz*, Warszawa 2013.
2. Butkiewicz M., *Internet w instytucjach publicznych. Zagadnienia prawne*, Warszawa 2006.
3. Dzierżanowski W., Stachowiak M., *Elektroniczne zamówienia publiczne w Polsce – ekspertyza*, Warszawa 2011.
4. Kowalewska A., Szut J., *Nowe podejście do zamówień publicznych. Raport z badań 2012*, Warszawa 2012.
5. Szyszkowski A., Trześniewska-Markowicz A., *Prawo zamówień publicznych. Komentarz dla prawników*, Gdańsk 2010.
6. Urząd Zamówień Publicznych, *Elektroniczne zamówienia publiczne w Polsce i w wybranych krajach Unii Europejskiej*, Warszawa 2013.
7. <http://www.uzp.gov.pl/cmsws/page/?F:419;prawo.html>

Rozdział XIII

Rozwój e-administracji główną misją Programu Operacyjnego

Polska Cyfrowa 2014 – 2020

Andżelika Pawlik²⁴¹,

Abstract

The European Commission defined “eGovernment” as the combination of information and communication technologies, organisational changes and new skills in public administration. The main goal is to improve the quality of public services, as well as reinforce the democratic process and support community objectives. From 2007 to 2013 an intervention in the e-government carried a lot of difficulties. That was the main reason for creating the modern Operational Programme Digital Poland 2014 – 2020 (OP DP). The highest amount of money (1 032 656 mld EUR) is voted for the II Priority Axis “E-government and open government”. That is why the development of the e-government is the most important issue according to the OP DP.

The main goals of this article is an introduction of a current situation of the e-social service and the open government development and an exposition and an analysis of The Operational Programme Digital Poland 2014 – 2020 and its Priority Axes concerning the issue of the e-government. This programme was created to extract a digital potential in order to improve a quality of life.

I trade upon a few documents for my research. Firstly, The Operational Programme Digital Poland 2014 – 2020 final version (08.01.2014). Secondly, The Prognosis for The Operational Programme Digital Poland 2014 – 2020. Thirdly, The United Nations E-Government Survey 2012.

²⁴¹ **Andżelika Pawlik** - Studentka I roku studiów stacjonarnych II stopnia na kierunku administracja Uniwersytetu Przyrodniczo – Humanistycznego w Siedlcach. Aktywnie uczestniczyła w projektach studenckich, m. in.: program ERASMUS Włochy 2012/2013, X Międzynarodowa Konferencja Naukowa International Week 2012 "Efficiency in business". Trzykrotna stypendystka Stypendium Rektora dla Najlepszych Studentów Uniwersytetu Przyrodniczo - Humanistycznego w Siedlcach. Obecnie działaczka Koła Naukowego Administratywistów Uniwersytetu Przyrodniczo - Humanistycznego w Siedlcach.

Wstęp

Komisja Europejska definiując pojęcie *eGovernment* jako wykorzystanie technologii informacyjnych i komunikacyjnych w administracji publicznej, w ścisłym połączeniu z niezbędną zmianą organizacyjną i nowymi umiejętnościami służb publicznych w tym celu, aby poprawić jakość świadczonych przez administrację usług oraz uczynić bardziej efektywnym proces demokratycznej legitymizacji sprawowania polityki,²⁴² stworzyła tym samym nowe ramy działania w obrębie zagadnienia e-administracji.

W latach 2007-2013 interwencja w zakresie e-administracji wiązała się z wieloma problemami. Zidentyfikowano je m.in. w ramach realizacji planu naprawczego dla osi 7 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka (*Remedial Action Plan*), który uzgodniono między Polską a Komisją Europejską. Do problemów zaliczono w szczególności:

- nieprawidłowe podejście do rozwoju elektronicznej administracji, co mogło stwarzać ryzyko budowy niewspółpracujących ze sobą systemów, które realizują wyspecjalizowane potrzeby poszczególnych instytucji,
- niewystarczającą koordynację dotyczącą różnych źródeł finansowania projektów e-administracji, w tym: Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- brak odpowiedniej koordynacji przy realizacji projektów,
- niewystarczający system monitorowania postępów wdrażania projektów, co powodowało trudności w oszacowaniu poziomu zaawansowania wykonanych prac i ich rozliczeniu,
- trudności z finansowaniem utrzymania udostępnianych usług, co skutkowało wstrzymywaniem realizacji projektu lub niewykorzystywaniem jego efektów.

Odpowiedzią na wyżej wymienione problemy było podjęcie szeregu działań strategicznych związanych z powołaniem 25 listopada 2011 r. Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji (MAC),²⁴³ a 5 stycznia 2012 r. Komitetu Rady Ministrów ds. Cyfryzacji

²⁴² eEurope 2005 Action Plan [w:] eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2002:0263:FIN:EN:PDF [dostęp: 10.04.2014]

²⁴³ Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji (MAC) jest urzędem administracji rządowej, w którego skład wchodzi cztery działy administracji rządowej: administracja publiczna, informatyzacja, łączność oraz wyznania religijne, mniejszości narodowe i etniczne. Urząd ten utworzono 21 listopada 2011 roku znosząc Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Ministerstwo Infrastruktury. Celem MAC jest, stworzenie takich warunków w których państwo jak najlepiej służyłoby swoim obywatelom. Ministerstwo chce postawić obywateli w centrum rozwiązań informatycznych, dzięki czemu administracja będzie się łatwiej zmieniać i unowocześniać.; <https://mac.gov.pl/co-robimy> [dostęp: 18.04.2014]

(KRMC)²⁴⁴ oraz z opublikowaniem w kwietniu 2012 r. raportu „Polska 2.0. Nowy start dla administracji”.²⁴⁵ Wszelkie te działania wzięto pod uwagę planując interwencję w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 (PO PC).²⁴⁶

I Zakres i cel Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014 – 2020

Program Operacyjny Polska Cyfrowa 2014 – 2020 powstał w ramach realizacji celu tematycznego 2 „Zwiększenie dostępności, stopnia wykorzystania i jakości technologii informacyjno-komunikacyjnych”, ponieważ właśnie te technologie informacyjno-komunikacyjne to jeden z 11 podstawowych obszarów wsparcia funduszy Unii Europejskiej na lata 2014 - 2020. Natomiast konkretnym priorytetem inwestycyjnym PO Polska Cyfrowa związanym z e-administracją i realizującym cel tematyczny 2 jest „Wzmacnianie zastosowania technologii komunikacyjno-informacyjnych dla e-administracji, e-learningu, e-integracji, e-kultury i e-zdrowia”. Ten priorytet inwestycyjny realizowany jest w ramach Osi II oraz III PO PC oraz Regionalnych Programów Operacyjnych (RPO).

Podział zakresów interwencji pomiędzy PO PC oraz RPO przedstawia się następująco:

PO PC:

- e-usługi krajowe, cyfrowy awans urzędów, digitalizacja zasobów kultury i nauki, tworzenie usług i aplikacji wykorzystujących otwarte zasoby.

RPO:

- e-usługi szczebla regionalnego/lokalnego oraz zwiększenie do nich dostępu dla obywateli, w tym m.in. projekty z zakresu e-administracji, e-zdrowia, e-edukacji, e-kultury, systemów informacji przestrzennej,
- digitalizacji i zapewnienie dostępu do zasobów kulturowych, naukowych i edukacyjnych będących w posiadaniu instytucji szczebla regionalnego/lokalnego,
- rozwój infrastruktury informatycznej służących poprawie efektywności zarządzania oraz upowszechnianiu komunikacji elektronicznej w instytucjach publicznych.²⁴⁷

²⁴⁴ Komitet Rady Ministrów ds. Cyfryzacji (KRMC) dokonuje przeglądu realizowanych i planowanych projektów informatycznych pod kątem ich wzajemnej koordynacji, interoperacyjności stosowanych rozwiązań oraz efektywności wydatkowanych środków publicznych.; Diagnoza dla Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020 [w:] https://mac.gov.pl/files/wp-content/uploads/2013/10/zal-1-popc-ver-3-0_diagnoza_2-10-13.pdf [dostęp: 18.04.2014]

²⁴⁵ Państwo 2.0 Nowy start dla e-administracji [w:] https://mac.gov.pl/files/wp-content/uploads/2012/04/MAC-Panstwo-2-0-Nowy-start-dla-e-administracji-4-2012_raport_web.pdf [dostęp: 10.04.2014]

²⁴⁶ Diagnoza dla Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020, op. cit.

²⁴⁷ P. Orłowski, Założenia Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa [w:] http://www.mir.gov.pl/aktualnosci/Fundusze_Europejskie_2014_2020/Documents/Zalozenia_POPC_min_P_Orlowski_24072013.pdf [dostęp: 16.04.2014]

Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji oraz Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju przygotowały PO Polska Cyfrowa, aby wzmocnić cyfrowe podstawy rozwoju kraju. Program ten ma na celu usprawnienie wykorzystania przez Polskę prorozwojowych możliwości technologii cyfrowych, a w rezultacie poprawę jakości życia. MAC wychodzi z założenia, że pełne wykorzystanie potencjału nowoczesnych technologii wymaga nie tylko budowy infrastruktury i usług, ale także wspierania kompetencji cyfrowych Polaków.²⁴⁸

Zakres wsparcia w ramach PO PC określony został przez Umowę Partnerstwa, która wyznacza kierunki interwencji ze środków UE w kolejnej perspektywie finansowej, w tym liczbę i zakres programów operacyjnych przewidzianych do realizacji w latach 2014 - 2020. Projekt Umowy Partnerstwa przyjęto 8 stycznia 2014 roku.²⁴⁹

PO PC jest również ściśle związany z Programem Zintegrowanej Informatyzacji Państwa, który w zakresie świadczenia e-usług publicznych za priorytetowe do wdrożenia wymienia e-usługi publiczne w 10 obszarach działalności administracji publicznej:

1. sprawy administracyjne, w szczególności sprawy obywatelskie;
2. rynek pracy, w szczególności utrata i poszukiwanie pracy;
3. ochrona zdrowia;
4. wymiar sprawiedliwości i sądownictwo;
5. bezpieczeństwo i powiadamianie ratunkowe;
6. prowadzenie działalności gospodarczej, w tym zamówienia publiczne;
7. rolnictwo;
8. rozliczanie podatków i obsługa celna;
9. zabezpieczenie społeczne (ubezpieczenia i świadczenia);
10. udostępnianie zasobów informacyjnych administracji i nauki, w tym szkolnictwa wyższego.²⁵⁰

Uzasadnieniem dla interwencji w obszarze e-usług publicznych i otwartego rządu PO PC jest poziom rozwoju e-administracji publicznej w Polsce, który nadal jest niższy niż średnia dla Unii Europejskiej, choć można zauważyć jego stopniowy wzrost. Mimo pozytywnych zmian w ostatnich latach, wciąż konieczne są działania służące poprawie dostępności e-usług publicznych i ich wykorzystania. Zgodnie z danymi The UN E-Government Survey indeks rozwoju e-administracji w 2012 r. wyniósł dla Polski 0,6441 (w 2010 r. wynosił 0,5582) i sytuował Polskę na 47 miejscu spośród 190 badanych

²⁴⁸ <https://mac.gov.pl/popc/> [dostęp: 10.04.2014]

²⁴⁹ P. Orłowski, op. cit.

²⁵⁰ Program Zintegrowanej Informatyzacji Państwa z listopada 2013 roku [w:] https://mac.gov.pl/files/pzip_ostateczny.pdf [dostęp: 10.04.2014]

krajów, a w ramach UE na 24 miejscu (poziom indeksu dla najlepiej ocenionej w UE Holandii to 0,9125).²⁵¹

II Alokacja środków pieniężnych w ramach czterech osi priorytetowych PO PC

PO PC jako krajowy program operacyjny finansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR). Realizacja programu obejmuje obszar całej Polski, tj. 15 regionów z kategorii słabiej rozwiniętych oraz Mazowsze jako region lepiej rozwinięty, ale o specjalnym statusie byłego regionu słabo rozwiniętego, co wynika z rozporządzenia ramowego. Według Umowy Partnerstwa alokacja środków pieniężnych EFRR na PO PC wynosi 2 255,6 mln euro. Natomiast szacowane, zgodnie z art. 120 rozporządzenia ramowego, który zakłada maksymalny poziom dofinansowania każdej osi priorytetowej w regionach słabiej rozwiniętych na poziomie 85%, a dla Mazowsza na poziomie 80%, minimalne zaangażowanie środków krajowych to w momencie programowania suma 409,4 mln euro.²⁵²

W ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014 - 2020 planowana jest realizacja czterech osi priorytetowych:

Oś priorytetowa I. Powszechny dostęp do szybkiego internetu;

Oś priorytetowa II. E-Administracja i otwarty rząd;

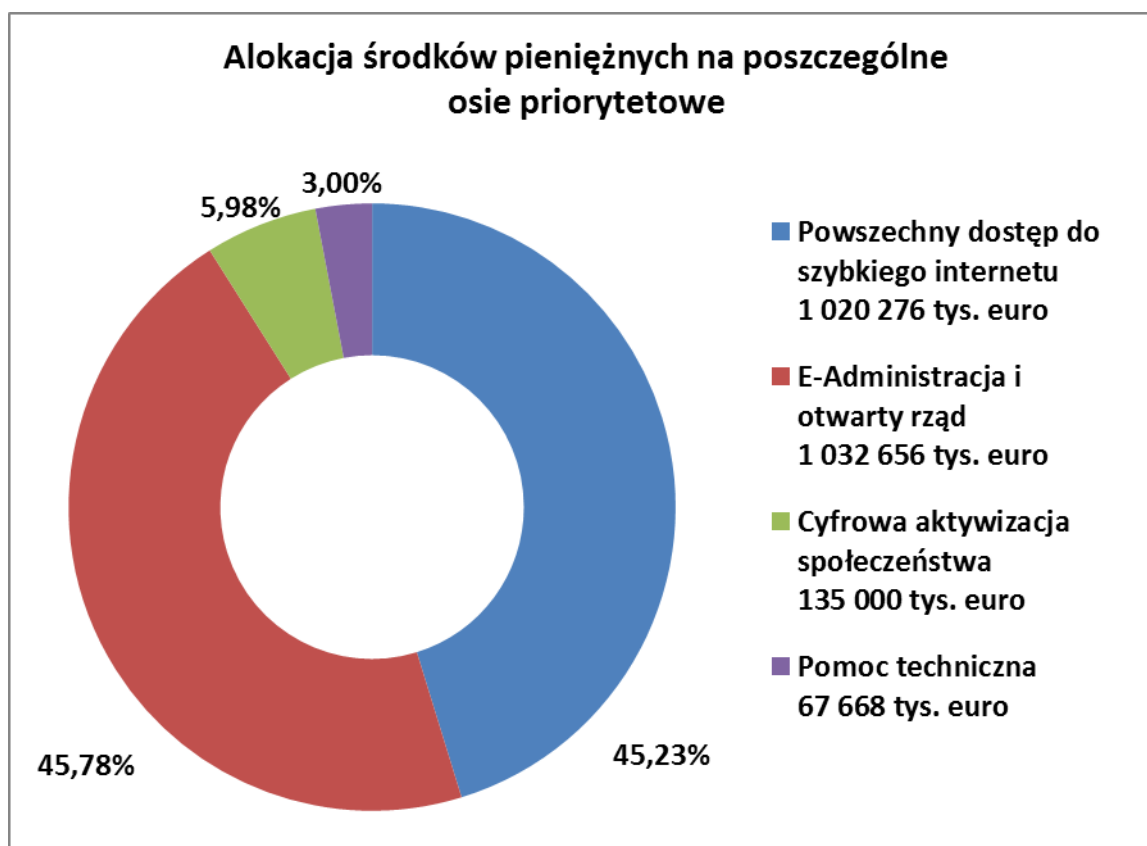
Oś priorytetowa III. Cyfrowa aktywizacja społeczeństwa;

Oś priorytetowa IV. Pomoc techniczna.

Natomiast jeżeli chodzi o alokację środków pieniężnych na poszczególne osie priorytetowe, to przedstawia ją poniższy wykres.

²⁵¹ The United Nations E-Government Survey 2012 [w:] <http://www2.unpan.org/egovkb/datacenter/CountryView.aspx>. [dostęp: 10.04.2014]; E-government development index jest średnią ważoną kilku skal odpowiadających głównym wymiarom e-administracji: 1) wykorzystanie TIK do udostępniania informacji, produktów i usług; 2) poziom użytkowania infrastruktury telekomunikacyjnej; 3) poziom kapitału ludzkiego.; Diagnoza dla Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020, op. cit.

²⁵² Program Operacyjny Polska Cyfrowa 2014 – 2020 wersja 4.0 z 8 stycznia 2014 roku [w:] https://www.mir.gov.pl/fundusze/Fundusze_Europejskie_2014_2020/Documents/POPC_4_0_8_01_14_ost_10012014.pdf [dostęp: 10.04.2014]



Według danych z wykresu wynika, iż najwięcej środków tj. 45,78% przeznaczono właśnie na „E-administrację i otwarty rząd”, więc uzasadnioną wydaje się być teza, że to rozwój e-administracji jest główną misją Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa. Równie wysoki procent środków tj. 45,23% przeznaczony został na oś priorytetową I czyli „Powszechny dostęp do internetu”. Najmniej środków w wysokości 67 668 000 mln euro (czyli 3%) przeznaczono na „Pomoc techniczną”.²⁵³

III Cele szczegółowe II osi priorytetowej „E-administracja i otwarty rząd”

W ramach każdej z osi Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa zostały wyznaczone cele szczegółowe. Oś II „E-administracja i otwarty rząd” realizuje 3 cele szczegółowe.

Pierwszym celem szczegółowym osi „E-administracja i otwarty rząd” jest „Podniesienie dostępności i jakości e-usług publicznych”. Głównymi typami beneficjentów są jednostki administracji rządowej oraz jednostki im podległe lub przez nie nadzorowane, sądy i jednostki prokuratury, oraz konsorcja ww. podmiotów z przedsiębiorstwami, organizacjami pozarządowymi, jednostkami naukowymi lub podmiotami leczniczymi,

²⁵³ <https://mac.gov.pl/projekty/polska-cyfrowa-po-pc-2014-2020/opis-projektu> [dostęp: 10.04.2014]

dla których podmiotem tworzącym jest minister lub publiczna uczelnia medyczna.²⁵⁴ Interwencja obejmie pomoc podmiotom publicznym w tworzeniu i rozwoju nowoczesnych usług świadczonych drogą elektroniczną, a w szczególności usług o wysokim poziomie e-dojrzałości²⁵⁵ oraz wsparcie integracji usług na wspólnej platformie elektronicznych usług administracji publicznej. Wsparcie zostaną projekty, które zwiększają interoperacyjność systemów informatycznych i rejestrów publicznych, optymalizują wykorzystanie infrastruktury, zapewniają odpowiedni poziom bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych oraz przechowywania i ochrony danych, jak również projekty uwzględniające profesjonalne przygotowanie do ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego, m. in. dzięki udostępnieniu interfejsu dla programistów, tzw. API.²⁵⁶

Kolejnym celem szczegółowym jest „Poprawa cyfrowej efektywności urzędów”. Za cel wsparcia obrano usprawnienie funkcjonowania administracji rządowej dzięki upowszechnieniu standardów i dobrych praktyk w najważniejszych zakresach, jakich jak m.in.: polityka bezpieczeństwa teleinformatycznego, upowszechnienie systemów elektronicznego zarządzania dokumentacją, czy przetwarzanie danych osobowych. Priorytetem również będzie wsparcie w podnoszeniu kompetencji pracowników technologii informacyjnych (IT) mającym na celu usprawnienie procesów informatyzacji państwa.²⁵⁷ Wśród odbiorców tegoż celu znajdują się jednostki administracji rządowej oraz jednostki im podległe lub przez nie nadzorowane, a w przypadku urzędów posiadających jednostki terenowe odbiorcą aplikującym o wsparcie będzie urząd, wsparciem objęte mogą być również podległe mu jednostki terenowe.²⁵⁸

Ostatnim, ale równie ważnym celem szczegółowych II osi PO PC jest „Zwiększenie dostępności i wykorzystania informacji sektora publicznego”. Interwencja obejmie dwa działania: zwiększenie dostępności informacji sektora publicznego oraz tworzenie usług i aplikacji wykorzystujących e-usługi publiczne i informacje sektora publicznego. Ze wsparcia mogą korzystać jednostki administracji rządowej oraz jednostki im podległe lub przez nie nadzorowane, instytucje kultury, archiwa państwowe, ogólnokrajowi nadawcy radiowi i telewizyjni, jednostki naukowe, konsorcja ww. podmiotów z przedsiębiorstwami lub

²⁵⁴ https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/2014_2020/konsultacje/Documents/POPCv3_0_5_91213_Prognozy.pdf [dostęp: 16.04.2014]

²⁵⁵ „E-dojrzałość” jest to zakres, w jakim dana sprawa może być załatwiona przez internet. Mierzy się ją według pięciostopniowej skali opracowanej przez firmę Capgemini na zlecenie KE.; Program Operacyjny Polska Cyfrowa 2014 – 2020, op. cit.

²⁵⁶ <https://mac.gov.pl/popoc/> [dostęp: 10.04.2014]

²⁵⁷ Ibidem

²⁵⁸ https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/2014_2020/konsultacje/Documents/POPCv3_0_5_91213_Prognozy.pdf [dostęp: 16.04.2014]

organizacjami pozarządowymi, przedsiębiorcy, organizacje pozarządowe.²⁵⁹ Według danych Komisji Europejskiej szersze udostępnianie i ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego oznacza korzyści gospodarcze dla całej UE wynoszące 140 mld euro rocznie. To natomiast przyczynia się do zwiększenia przejrzystości i rozliczalności działań państwa oraz zwiększenia zaangażowania obywateli w proces rządzenia. Wsparcie zostaną przede wszystkim działania, które zwiększają dostępność informacji sektora publicznego (ISP), a w tym m.in. digitalizację informacji sektora publicznego, w tym zasobów kultury, poprawę jakości danych, udostępnienie informacji on-line za pomocą profesjonalnych narzędzi, poprawę dostępności ISP, jak również budowę bądź rozbudowę infrastruktury po to, by przechowywać udostępniane informacje. Pomoc będzie skierowana w szczególności na obszary takie jak: dane publiczne, zasoby kultury, czy zasoby nauki. W ramach drugiego działania, a mianowicie „Tworzenie usług i aplikacji wykorzystujących e-usługi publiczne i informacje sektora publicznego” wsparcie pozyskają także projekty realizowane przez podmioty spoza administracji publicznej, które dotyczą tworzenia usług, treści i aplikacji wykorzystujących e-usługi publiczne i informacje sektora publicznego. Projekty, które dostaną wsparcie w szczególności mają na celu rozwijanie e-usług publicznych dzięki: rozszerzeniu funkcji e-usług oferowanych przez administrację, integracji e-usług publicznych pochodzących z różnych instytucji i jednostek sektora publicznego bądź łączeniu e-usług publicznych z e-usługami komercyjnymi.²⁶⁰

Zakończenie

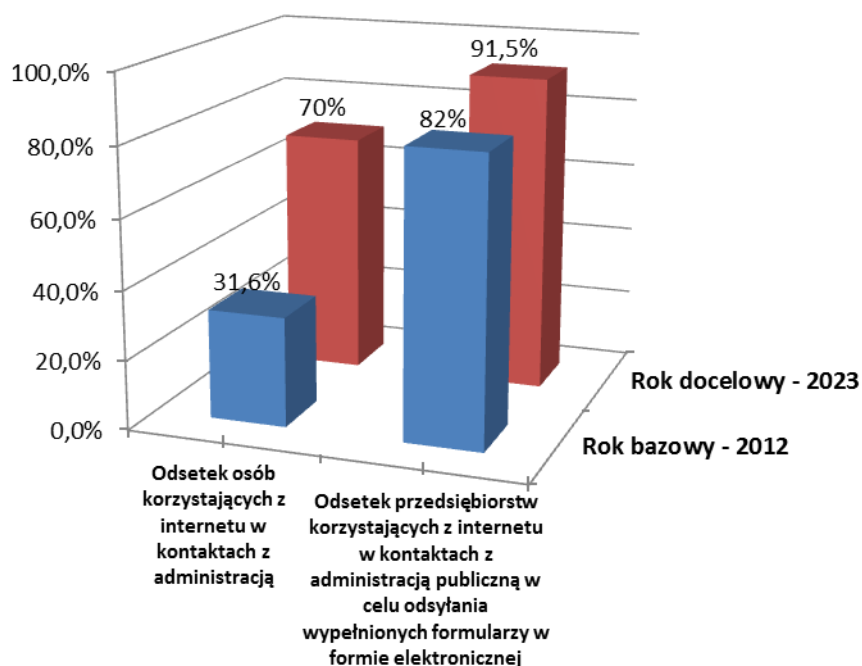
W podsumowaniu, przedstawione wskaźniki rezultatu dla 3 celów szczegółowych II osi „E-administracja i otwarty rząd” oraz porównanie ich wartości bazowych z wartościami docelowymi w 2023 roku, po raz kolejny potwierdzą, iż Program Operacyjny Polska Cyfrowa 2014 – 2020 został stworzony głównie w celu rozwoju e-administracji.²⁶¹

²⁵⁹ Ibidem

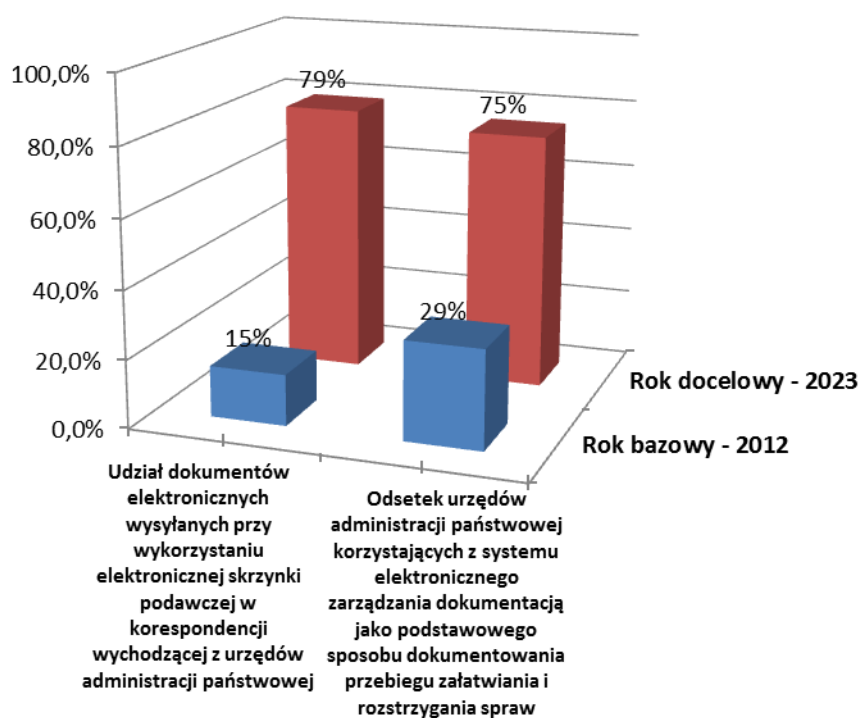
²⁶⁰ <https://mac.gov.pl/popc/> [dostęp: 10.04.2014]

²⁶¹ Program Operacyjny Polska Cyfrowa 2014 – 2020, op. cit.

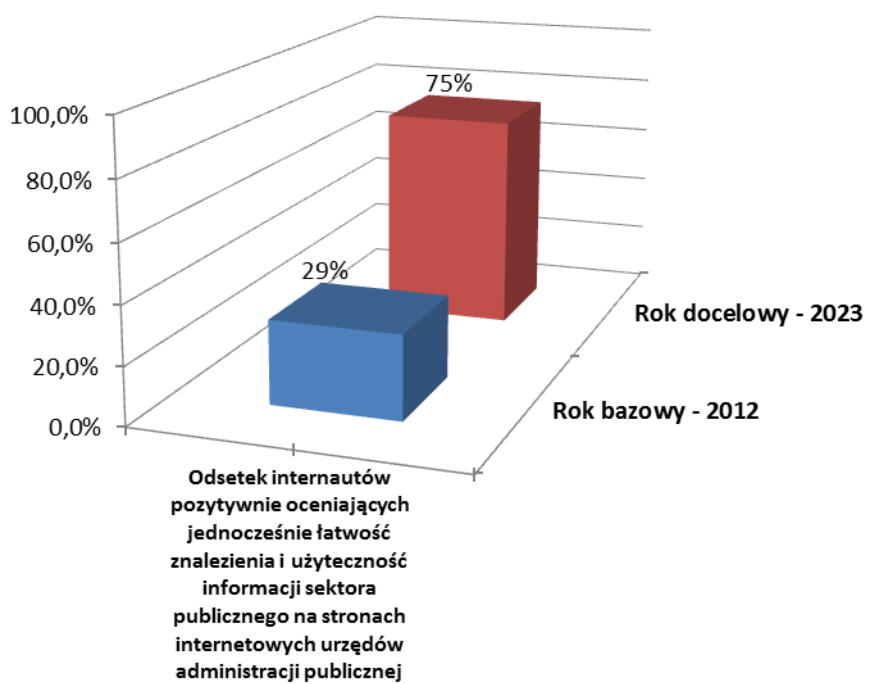
Wskaźniki rezultatu dla 1 celu szczegółowego



Wskaźniki rezultatu dla 2 celu szczegółowego



Wskaźnik rezultatu dla 3 celu szczegółowego



Bibliografia

Źródła internetowe

1. Diagnoza dla Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020 [w:] https://mac.gov.pl/files/wp-content/uploads/2013/10/zal-1-popc-ver-3-0_diagnoza_2-10-13.pdf [dostęp: 18.04.2014]
2. eEurope 2005 Action Plan [w:] eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2002:0263:FIN:EN:PDF [dostęp: 10.04.2014]
3. <https://mac.gov.pl/co-robimy> [dostęp: 18.04.2014]
4. <https://mac.gov.pl/popc/> [dostęp: 10.04.2014]
5. <https://mac.gov.pl/projekty/polska-cyfrowa-po-pc-2014-2020/opis-projektu> [dostęp: 10.04.2014]
6. https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/2014_2020/konsultacje/Documents/POPCv3_0_5_91213_Prognozy.pdf [dostęp: 16.04.2014]
7. Orłowski P., Założenia Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa [w:] http://www.mir.gov.pl/aktualnosci/Fundusze_Europejskie_2014_2020/Documents/Zalozenia_POPC_min_P_Orlowski_24072013.pdf [dostęp: 16.04.2014]
8. Państwo 2.0 Nowy start dla e-administracji [w:] https://mac.gov.pl/files/wp-content/uploads/2012/04/MAC-Panstwo-2-0-Nowy-start-dla-e-administracji-4-2012_raport_web.pdf [dostęp: 10.04.2014]
9. Program Operacyjny Polska Cyfrowa 2014 – 2020 wersja 4.0 z 8 stycznia 2014 roku [w:] https://www.mir.gov.pl/fundusze/Fundusze_Europejskie_2014_2020/Documents/POPC_4_0_8_01_14_ost_10012014.pdf [dostęp: 10.04.2014]
10. Program Zintegrowanej Informatyzacji Państwa z listopada 2013 roku [w:] https://mac.gov.pl/files/pzip_ostateczny.pdf [dostęp: 10.04.2014]
11. The United Nations E-Government Survey 2012 [w:] <http://www2.unpan.org/egovkb/datacenter/CountryView.aspx>. [dostęp: 10.04.2014]

Rozdział XIV

Rozważania de lege ferenda nad e-votingiem w polsce, a europejska praktyka

Hubert Kostecki, Szymon Serek²⁶²,

Abstract

The article describes procedure of electronic voting as a way of using information technology in democratic processes. It analyzes law and practice issues connected with possibility to implement this type of voting to the polish law system. The article mentions also results of e-voting's introduction in different European countries - in particular voting frequency and financial matters. Entire consideration leads to the synthesis of all advantages and disadvantages that are characteristic for electronic voting system.

I. Głosowanie elektroniczne- pojęcie, istota, rodzaje.

Elementem definicji e-administracji wskazanej przez Komisję Europejską w opublikowanym we wrześniu 2003 roku *Komunikacie w sprawie roli e-administracji w przyszłości Europy*²⁶³ jest udoskonalanie procesów demokratycznych poprzez zastosowanie nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych.²⁶⁴ Jednym z przejawów wdrażania w życie idei e-administracji jest za tą definicją zastosowanie metody elektronicznego głosowania, zwanej w języku angielskim *e-voting* 'iem.

Głosowanie elektroniczne może przyjąć jedną z trzech postaci. Pierwszą z nich, a zarazem najmniej skomplikowaną technicznie i budzącą stosunkowo najmniej kontrowersji

²⁶² **Hubert Kostecki**- student III roku prawa i II roku ekonomii, członek Studenckiego Koła Naukowego Prawników UMCS;

Szymon Serek- student III roku prawa, członek Studenckiego Koła Naukowego Prawników UMCS, członek Komitetu Konsultacyjno-Doradczego Ogólnopolskiej Rady Kół Naukowych przy Wydziałach Prawa i Administracji.

²⁶³ Komunikat Komisji do Rady, Parlamentu Europejskiego, Komitetu Ekonomiczno-Społecznego oraz Komitetu Regionów, *Rola e-administracji w przyszłości Europy*, Bruksela 2003, COM (2003) 567, wersja ostateczna.

²⁶⁴ E-administrację zdefiniowano jako wykorzystywanie technologii informacyjno-komunikacyjnych (ICT) w administracji publicznej w powiązaniu ze zmianą organizacyjną oraz nowymi umiejętnościami w celu udoskonalenia usług publicznych i procesów demokratycznych oraz wzmocnienia wsparcia dla polityki publicznej.

jest elektroniczna wizualizacja wyników głosowania. Polega ona na wykorzystaniu systemów komputerowych do zbierania i wyświetlania wyników. Procedura głosowania pozostaje bez zmian i odbywa się z wykorzystaniem tradycyjnych środków tj. z wykorzystaniem kart do głosowania, które przeprowadzane jest w lokalach wyborczych.

Drugą formą *e-voting'u* jest głosowanie wspomagane elektronicznie. Systemy komputerowe przyjmują i zliczają głosy, które wyborcy oddają na wyspecjalizowanych komputerach wyborczych (*voting machines*).

Trzecią i ostatnią postacią jest głosowanie zdalne. Głosy są oddawane przez sieci transmisji danych, takie jak Internet, sieci GSM i tym podobne. Jest to metoda najbardziej skomplikowana ze względu na problem identyfikacji wyborców oraz wymagania bezpieczeństwa.

II. Obecny stan w Polsce

Obecnie w Polsce stosuje się jedynie pierwszą z wymienionych postaci, czyli wizualizację wyników głosowania, co w naszej ocenie jest jedynie namiastką *e-voting'u sensu stricto*. Poza wspomnianą praktyką pojawiały się jednostkowe próby spopularyzowania elektronicznego głosowania. Po raz pierwszy głosomaty pojawiły się w 2003r. w Głuchołazach przy okazji prapreferendum wyborczego, kiedy zaprezentowano te maszyny. Innym przykładem zastosowanie komputerów wyborczych miało miejsce podczas wyborów prezydenckich w październiku 2005 roku w dwóch lokalach wyborczych: w Warszawie i Sopocie.²⁶⁵ Wybór tych okręgów wyborczych wydaje się nieprzypadkowy ze względu na to, że mieli w nich oddać głosy potencjalni kandydaci na ten urząd – Lech Kaczyński i Donald Tusk. W tym wypadku głosowanie w formie elektronicznej miało charakter sondażowy. Oddanie e-głosu polegało na włożeniu do czytnika karty mikroprocesorowej i wybraniu przez dotyk zdjęcia preferowanego kandydata. Również władze Częstochowy wykorzystały 5 kwietnia 2006 roku maszyny do głosowania przeprowadzając pilotażowe głosowanie z ich wykorzystaniem, badając zarazem podejście Polaków do tej metody głosowania²⁶⁶ (wyniki pokazały, że Polacy są na nią gotowi).

²⁶⁵ <http://www.computerworld.pl/news/84427/Warszawa.i.Sopot.glosowaly.elektronicznie.html>, 20.02.2014

²⁶⁶ <http://www.computerworld.pl/news/91529.html>, 20.02.2014

Mieszkańcy mogli tym sposobem ocenić pracę Urzędu Miasta Częstochowa. Do tej pory nie wykorzystano jednak maszyn oraz Internetu do przeprowadzenia jakichkolwiek głosowań na skalę ogólnokrajową.

W Polsce przeprowadzono także badania mające na celu sprawdzenie zainteresowania udziałem w głosowaniu elektronicznym. Skutkiem tych przeprowadzonych przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji z Państwową Komisją Wyborczą miało być przygotowanie projektu ustawy. Do tego jednak nie doszło. W 2010 r. badanie przeprowadził Instytut Spraw Publicznych. Podczas niego 47% badanych zadeklarowało, że wzięłoby udział w wyborach przez Internet. Wykazały one jednak także, że 22% osób ankietowanych błędnie uważało, że w Polsce można głosować przez Internet, taki sam procent pytanym wiedział, że na podstawie nowego Kodeksu wyborczego osoby niepełnosprawne i w zaawansowanym wieku mogą głosować z wykorzystaniem funkcji pełnomocnika.

II. Założenia de lege ferenda

W kwietniu 2008 roku Waldy Dzikowski zapowiedział, że w najbliższym czasie możliwe będzie głosowanie do Parlamentu Europejskiego przez Internet. Rozpatrując możliwość wprowadzenia systemu głosowania przez Internet, które uważamy za najbardziej odpowiadające idei *e-votingu*, należy zwrócić uwagę na uregulowania konstytucyjne odnoszące się do wyborów z którymi ustawa musiałaby być zgodna. Należy powiedzieć, że sposób głosowania nie został *expressis verbis* wskazany w Konstytucji, tak więc głosowanie zdalne, czy chociażby z wykorzystaniem specjalnych komputerów nie zostało ani dopuszczone ani zakazane w obowiązującej Konstytucji RP. Pojawiają się jednak na tej płaszczyźnie komentarze odnoszące się do przymiotów wyborczych wskazanych w przepisach artykułów polskiej ustawy zasadniczej²⁶⁷. Najwięcej wątpliwości nasuwa się w odniesieniu do trzech z pięciu przymiotów wyborczych: tajności głosowania, bezpośredniości i powszechności.

²⁶⁷ Art. 96 ust. 2, 97 ust.2, 127 ust.1, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 78, poz. 483 ze sprost. I zm.)

Przy zasadzie powszechności wątpliwości pojawiają się w odniesieniu do jej sensu pozytywnego rozumianego jako ułatwienie wyborcy uczestniczenia w wyborach²⁶⁸. Aspekt ten był m.in. przyczyną wprowadzenie jeszcze w okresie międzywojnia rozwiązania przewidującego niedzielę jako dzień głosowania. Działanie to nazwano „*pozytywną konsekwencją zasady powszechności*”. Uznano bowiem, że niedziela, jako dzień wolny od pracy, ułatwi wyborcy pójście do głosowania (a co za tym idzie uczyni wybory bardziej powszechnymi). Interpretacja zasady w taki sposób, jako pozytywny nakaz stwarzania rozwiązań ułatwiających korzystanie z czynnego prawa wyborczego, wręcz zachęca ustawodawcę do sięgnięcia po *e-voting*, jako instrument ułatwiający głosowanie i zachęcający do niego.

Odnosząc się do zasady bezpośredniości należy zwrócić uwagę na problem wykładni tej zasady. Nie koreluje się obecnie bezpośredniości jako bezwzględnego nakazu osobistego głosowania, co miało miejsce w najszerszym rozumieniu tej zasady. Przewidziane postanowieniami Kodeksu wyborczego formy głosowania alternatywnego nie obaliły konstytucyjnej zasady bezpośredniości, a jedynie zmieniły jej interpretację, eliminując jako część składową zasady bezpośredniości zasadę osobistości głosowania i pozostawiając dwie pozostałe, tzn. jednostopniowości i imienności głosowania²⁶⁹. W takim rozumieniu zasady bezpośredniości *e-voting* wpisuje się w jej ramy i nie narusza tym samym Konstytucji.

Ostatnią zasadą, która w kontekście *e-voting*'u wydaje się być problematyczna, jest tajność głosowania. Odnosi się ona, zgodnie z wykładnią, zarówno do osób głosujących - nikt nie ma prawa ingerować w to jak dana osoba zagłosuje, jak i do podmiotów organizujących wybory - mają one obowiązek zapewnić takie warunki, aby możliwe było głosowanie w sposób tajny²⁷⁰. Obecnie dopuszcza się możliwość niesamodzielnego oddania głosu. Umożliwia to głosowanie przez pełnomocnika i głosowanie korespondencyjne, które z teoretycznego punktu widzenia są sprzeczne z zasadą tajności głosowania. Ustawodawca zwykły zawarł jednak w Kodeksie wyborczym rozwiązania, które wciąż podtrzymują przekonanie o tajności głosowania, mimo istnienia alternatywnych technik wyborczych, ustanawiając dodatkowe wymogi, które muszą respektować organy wyborcze. Podobnie ma się rzecz z głosowaniem elektronicznym. Problemem jest więc jedynie techniczne

²⁶⁸ K. Skotnicki, *Zasada powszechności w prawie wyborczym. Zagadnienia z teorii i praktyki*, Łódź, 2000, s. 11

²⁶⁹ Wyrok TK z dn. 20 lipca 2011 r. sygn. akt K 9/11

²⁷⁰ M. Chmaj, W. Skrzydło, *System wyborczy w Rzeczypospolitej Polskiej*, Warszawa, 2011 s. 53-55

oprzyrządowanie takiego głosowania, a nie jego ewentualny konflikt z zasadą tajności głosowania.

Mówiąc o ustawie, która zezwoliłaby na przeprowadzenie wyborów drogą elektroniczną, czy też o zmianie Kodeksu wyborczego dopuszczającej takie głosowanie, należy zwrócić uwagę na możliwość wprowadzenia *e-voting'u* do polskiego systemu jako metodę pomocniczą. To od wyborcy zależałoby, którą z alternatywnych metod by wybrał.

III. Problemy

Komisje wyborcze ustanawiając wybory oraz czuwając nad ich poprawnym przebiegiem, powinny mieć na uwadze pewne cechy, które wskazuje się jako obowiązkowe w odniesieniu do wyborów. Są to anonimowość, niemożność sprzedaży głosów, prawidłowość wyników oraz ich weryfikowalność przez wyborcę²⁷¹. Na podstawie zastosowania elektronicznego głosowania w innych państwach można jednak stwierdzić wiele nieprawidłowości i występujących zagrożeń w postaci między innymi: *vote selling'u*, fałszowania wyników, czy też zawodności urządzeń technicznych.

Przykładowo w 2000 roku w USA programista Clinton Curtis, na zlecenie firmy produkującej sprzęt do głosowania – Yang Enterprises, miał napisać oprogramowanie w postaci konia trojańskiego, służące do fałszowania wyników²⁷².

Nieco zdziwiony wynikami wyborów na burmistrza w Waldenburgu (Arkansas) przeprowadzonych drogą elektroniczną mógł być jeden z kandydatów na to stanowisko, Randy Wooten. Mimo, że sam na siebie zagłosował, według oficjalnych wyników nie oddano na niego żadnego głosu (uprawnionych do głosowania było 80 osób). Wybory te były przeprowadzone z wykorzystaniem elektronicznych maszyn wyborczych.²⁷³

Innym przypadkiem wadliwości systemu głosowania z użyciem komputerów wyborczych była sytuacja z maja 2003 roku z Belgii, gdzie jedna z kandydatek otrzymała 4 tysiące dodatkowych głosów, nie oddanych przez żadnego z wyborców. Sytuację tą starano

²⁷¹ <http://www.computerworld.pl/artykuly/50392.html>, 20.02.2014

²⁷² <http://idg.pl/news/73269.html>, 20.02.2014

²⁷³ <http://morningsidecenter-teachablemoment.org/tm/high/vote.html>, 20.02.2014

się wytłumaczyć „przypadkowym i spontanicznym przestawieniem się bitu”, co przypisywano działaniu promieniowania kosmicznego²⁷⁴.

W 2004 roku irlandzka Commision on Electronic Voting uznała, że system elektronicznego głosowania przeznaczony do głosowania w wyborach do Parlamentu Europejskiego, za który państwo zapłaciło 52mln euro, nie daje gwarancji tajności i dokładności wyborów, wymaganych przez ordynację wyborczą w związku z czym zrezygnowano z jego użycia w wyborach.

IV. Europejska praktyka

Dzisiaj funkcjonuje już wiele systemów przeprowadzania wyborów, w tym te wykorzystujące na różną skalę sprzęty elektroniczne. Pozostają one niejako w alternatywie do metod tradycyjnych lub niemal całkowicie już je wyparły. Różne są motywacje ustawodawców poszczególnych państw wprowadzających te metody, różne są też sposoby przeprowadzania wyborów. Jest jednak wiele państw, które od lat praktykują głosowania drogą elektroniczną, i z których Polska mogłaby brać przykład.

Państwem, które już w latach 90-tych ubiegłego wieku zaczęło poszukiwać alternatywnej metody względem zwykłego głosowania na kartach wyborczych jest Belgia. Tam problemem była karta do głosowania ze względu na skomplikowaną procedurę wyborczą. Mogła mieć wymiary nawet 1mx0,5m - lista wszystkich kandydatów musiała być wydrukowana na jednym arkuszu papieru, a nie tak jak w Polsce - każda lista na osobnej kartce. Miało to w założeniu uniemożliwić przypadkowe przeoczenie jakiejś listy. Fakt ten skłonił władze do wprowadzenia w 1991 roku wyborów elektronicznych. Początkowo rząd belgijski wyznaczył dwa obszary, na których takie głosowanie z wykorzystaniem specjalnych maszyn przeprowadzono eksperymentalnie. W następnych latach sukcesywnie poszerzano ten obszar. Dziś głosowanie odbywa się w zamkniętym pomieszczeniu, gdzie znajduje się komputer wyborczy (nie zawiera dysku twardego), a wyborcy głosują za pomocą pióra optycznego.

²⁷⁴ http://www.pouleva.be/article.php3?id_article=36, 20.02.1014

Nie wszędzie jednak metody z wykorzystaniem nowoczesnych rozwiązań są tak powszechnie akceptowane, jak w Belgii. Nie trzeba daleko szukać, bowiem już za granicą, w Niemczech w sprawie elektronicznego głosowania musiał wypowiadać się Trybunał Konstytucyjny. W wyroku z 3 marca 2009 roku stwierdził on, że przeprowadzanie wyborów za pomocą maszyn jest niezgodne z konstytucją.²⁷⁵ Zastrzeżenia niemieckiego Trybunału wiązały się głównie z konstytucyjnym przepisem, według którego głosowanie do Bundestagu i Parlamentu Europejskiego musi podlegać kontroli obywateli, a kontrola procesu wyborczego nie powinna wymagać specjalistycznej wiedzy. W uzasadnieniu Trybunał wskazał, że zbieranie głosów i przekazywanie wyników za pomocą maszyn wyborczych jest wynikiem działania procesu obliczeniowego, który jest niemożliwy do weryfikowania przez osoby bez specjalistycznej wiedzy informatycznej. Dodatkowo błędy w funkcjonowaniu konkretnej maszyny mogą wpłynąć na działanie wszystkich maszyn. Tym samym istnieje możliwość manipulacji na dużą skalę z użyciem stosunkowo niewielkich środków.

Całkowicie odmienny sposób funkcjonuje również w Estonii. Tam obywatele mają możliwość uczestnictwa w głosowaniu drogą internetową. W 2001 pojawił się projekt ustawy umożliwiającej takie głosowanie na poziomie samorządu lokalnego, a w 2005 r. faktycznie wykorzystano ten sposób głosowania po raz pierwszy²⁷⁶. Początkowo ta forma nie budziła dużego entuzjazmu wśród Estończyków. Przełom przyniósł rok 2007, kiedy zastosowano głosowanie *on-line* w wyborach parlamentarnych, z którego Estończycy skorzystali w liczbie około 30 tys. spośród ponad pół miliona pozostałych obywateli²⁷⁷. *E-voting* jednakże nie wyparł tam tradycyjnych form głosowania, stał się tylko uzupełnieniem wcześniejszych rozwiązań. Głosowanie drogą internetową jest tam możliwe, ponieważ każdy obywatel posiada dowód osobisty, który jest wyposażony w kartę chipową umożliwiającą identyfikację obywatela oraz składanie przez niego podpisów elektronicznych

²⁷⁵ Wyrok Bundesverfassungsgericht (Federalny Trybunał Konstytucyjny Niemiec) dotyczący dwóch skarg wyborczych sygn. 2 BvC 3/07 oraz 2 BvC 4/07, dostępny: http://www.bundesverfassungsgericht.de/entscheidungen/cs20090303_2bvc000307.html

²⁷⁶ R. Balicki, *E-voting – przyszłość demokracji*, E-Biuletyn: elektroniczny biuletyn naukowy CBKE 2008, nr 3

²⁷⁷ Dane za Eesti Vabariigi Valimiskomisjon (Komisja Wyborcza), dostęp: <http://www.vvk.ee/voting-methods-in-estonia/engindex/statistics/>

V. Podsumowanie

Główną zaletą wymienianą w kontekście elektronicznego głosowania jest wzrost frekwencji wyborczej. Na przykładzie wyborów parlamentarnych w Estonii można stwierdzić, że frekwencja po wprowadzeniu możliwości *e-votingu* wzrosła o 3,7 punktu procentowego w roku 2007 w stosunku do roku 2003. Ciężko ocenić wpływ zmian systemu głosowania na frekwencję ze względu na fakt, że przy pierwszej okazji tylko niecałe 5,5% głosujących skorzystało z nowej formy oddania głosu. Sytuacja wyglądała z goła inaczej przy wyborach w 2011 roku, gdzie mimo nadal niewielkiego wzrostu frekwencji (2,6 p.p. w stosunku do 2007 roku) prawie co czwarty wyborca zdecydował się na głosowanie zdalne. Dane te pokazują, że pomimo braku jednoznacznej odpowiedzi na pytanie czy *e-voting* wpływa pozytywnie na frekwencję wyborczą, należy stwierdzić, że cieszy się on dużym zainteresowaniem społecznym.

Podjęmowane w innych krajach próby przeprowadzania wyborów metodami innymi niż tradycyjne, zachęcają do mówienia o potrzebie wdrożenia podobnych rozwiązań w Polsce. Wystarczy jednak przyjrzeć się tym technologiom, aby zacząć podchodzić do tego tematu z dużą dozą ostrożności. Główne pytanie powinno brzmieć: czy znaczne nakłady finansowe związane z implementacją *e-voting'u* w Polsce przełożą się na realne usprawnienie systemu głosowania i ułatwienia dla wyborców, czy może wykreują problemy, które przy obowiązujących rozwiązaniach nie występują. Niewątpliwie ważne jest prowadzenie badań nad procedurą elektronicznego głosowania. W przyszłości, bliższej lub dalszej, głosowanie takie będzie nie tylko możliwe, ale wręcz nieodzowne.

Bibliografia:

- 1) Dz.U. 2011 nr 21 poz. 112. Ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy,
- 2) Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483 ze sprost. i zm. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej,
- 3) Wyrok TK z dn. 20 lipca 2011 r. sygn. akt K 9/11,
- 4) Wyrok Bundesverfassungsgericht sygn. 2 BvC 3/07 oraz 2 BvC 4/07,
- 5) R. Balicki, *E-voting – przyszłość demokracji*, „E-Biuletyn: elektroniczny biuletyn naukowy CBKE” 2008, nr 3,
- 6) M. Chmaj, W. Skrzydło, *System wyborczy w Rzeczypospolitej Polskiej*, Warszawa 2011,
- 7) M. Czakowski, *E-voting na przykładzie Estonii i Brazylii*, *Studia BAS* Nr 3(27) 2011
- 8) Europejskie Regionalne Stowarzyszenie Społeczeństwa Informacyjnego, *Podręcznik dobrych praktyk regionalnych e-administracja*, Tarnów 2007,
- 9) K. Skotnicki, *Zasada powszechności w prawie wyborczym. Zagadnienia z teorii i praktyki*, Łódź, 2000,
- 10) J. Zbieranek, Alternatywne procedury głosowania w Polsce na tle państw Unii Europejskiej, *Studia BAS* Nr 3(27) 2011
- 11) Komunikat Komisji do Rady, Parlamentu Europejskiego, Komitetu Ekonomiczno-Społecznego oraz Komitetu Regionów, *Rola e-administracji w przyszłości Europy*, Bruksela 2003, COM (2003) 567, wersja ostateczna.
- 12) <http://www.computerworld.pl/news/84427/Warszawa.i.Sopot.glosowaly.elektronicznie.html> 20.02.2014
- 13) <http://www.computerworld.pl/news/91529.html>, 20.02.2014
- 14) <http://www.computerworld.pl/artykuly/50392.html>, 20.02.2014
- 15) <http://idg.pl/news/73269.html>, 20.02.2014
- 16) <http://morningsidecenter-teachablemoment.org/tm/high/vote.html>, 20.02.2014
- 17) http://www.poureva.be/article.php3?id_article=36, 20.02.2014

Rozdział XV

E – podpis w obrocie gospodarczym

Sylwia Daniluk²⁷⁸,

Summary

The aim of this paper is to present, what exactly is an electronic signature, what are its types and function. The article analyses law regulations of functioning of an electronic signature in Poland. They will be present the legal and practical aspects of using an electronic signature. In addition, will be presented a comparative analysis of e-signature with handwritten signature, with a particular focus on the similarities and differences of these two issues. In summary, will be analyzed the opportunities and threats arising from the use of electronic signatures in business trading.

I. Wstęp

Wraz z pojawianiem się nowych technologii i rozwojem elektronicznej administracji coraz popularniejsza staje się elektroniczna forma składania oświadczeń woli. Można tego dokonać dzięki powszechnemu dostępowi do Internetu. Przesyłanie informacji drogą elektroniczną jest dużym ułatwieniem funkcjonowania ludzi, przedsiębiorstw oraz urzędów. Coraz więcej osób za pośrednictwem Internetu dokonuje wielu czynności, zastępując te tradycyjne, np.: opłacają rachunki, robią zakupy, prowadzą firmy, przesyłają czy nawet zawierają umowy, itp. Dostęp do Internetu stał się powszechnym instrumentem stosowanym w przedsiębiorstwach i urzędach, a jego dostępność w gronie osób prywatnych stale się powiększa. Jest to bardzo korzystne, lecz wiąże się także z zagrożeniami. Dlatego dążono do stworzenia takich rozwiązań, dzięki którym możliwy będzie bezpieczny obrót prawny i gospodarczy oraz identyfikacja podmiotów jakie uczestniczą w elektronicznym obrocie gospodarczym. Żeby usprawnić funkcjonowanie tego obrotu wprowadzono instytucję podpisu elektronicznego.

²⁷⁸ **Sylwia Daniluk** - Studentka I roku studiów stacjonarnych II stopnia na kierunku administracja Uniwersytetu Przyrodniczo – Humanistycznego w Siedlcach. Od 2012 r. działa w Kole Naukowym Administratywistów. Prezes Koła Naukowego Administratywistów UPH w Siedlcach. Uczestniczka konferencji naukowych o zasięgu ogólnopolskim.

Zagadnienie podpisu elektronicznego jest nowym zjawiskiem prawodawczym. W 1995 r. pojawiła się pierwsza regulacja prawna dotycząca podpisu elektronicznego w USA. Była to regulacja stanowa „Prawo o podpisie stanu Utah”. W 2000 r. weszła w życie amerykańska ustawa federalna. W 1999 r. (dokładniej 13.12.1999 r.) ratyfikowano Dyrektywę Parlamentu i Rady UE w sprawie wspólnotowych warunków ramowych dla podpisu elektronicznego nr 1999/93/EC²⁷⁹. Dokument ten formuje pewne standardy prawne w poszczególnych państwach członkowskich. Kluczową konsekwencją tego aktu prawnego jest sytuacja, iż odmiana podpisu elektronicznego, którą dyrektywa nazywa zaawansowanym podpisem elektronicznym wywołuje identyczny skutek prawny jak w przypadku podpisu własnoręcznego i ma to moc obowiązującą na terenie Wspólnoty Europejskiej bez względu na to, jaki podmiot z UE przyznał mu kwalifikowany certyfikat.

Polskie prawo reguluje kwestię związaną z podpisem elektronicznym w ustawie z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. z 2013 r. poz. 262)²⁸⁰.

II. Pojęcie podpisu elektronicznego

Jak wspomniano we wstępie, pojęcie podpisu elektronicznego, popularnie zwanego e – podpisem, jest stosunkowo nowe. W polskim prawie pojawiło się w momencie uchwalenia wspomnianej ustawy o podpisie elektronicznym. Zgodnie z art. 3 ust. 1 u. p. e. podpis elektroniczny to dane w postaci elektronicznej, które wraz z innymi danymi, do których zostały one dołączone lub z którymi są logicznie powiązane, służą do identyfikacji osoby składającej podpis elektroniczny²⁸¹.

Ustawodawca definiując „podpis elektroniczny” próbuje być obiektywny poprzez przyjęcie dość obszerne wyjaśnienie tej postaci podpisu. Mówiąc o danych w postaci elektronicznej trzeba pojmować wszelkie przypuszczalne przedstawienie informacji, które jest sporządzone, przechowywane bądź przesyłane w postaci elektronicznej. Pojęcie postaci elektronicznej danych winno interpretować się w następujący sposób: jest to analogowy lub cyfrowy zapis magnetyczny, zapis cyfrowy w postaci optycznej, zapis w pamięci półprzewodnikowej. Natomiast przesyłanie danych w postaci elektronicznej jest to przekaz

²⁷⁹Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 1999/93/WE z dnia 13 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnotowych ram w zakresie podpisów elektronicznych, Dz. U. L 013, 19/01/2000P. 0012 – 0020.

²⁸⁰ Dalej: u.p.e.

²⁸¹ Art. 3 ust. 1 u. p. e.

należycie zakodowanych fal elektromagnetycznych, które rozchodzą się w wolnej przestrzeni, w kablu, we włóknie optycznym, itp²⁸².

W literaturze, która odnosi się do omawianego zagadnienia jakim jest podpis elektroniczny, używa się dwóch określeń, a mianowicie: „podpis elektroniczny” (*ang. electronicsignature*) i „podpis cyfrowy” (*ang. digitalsignature*). Wielokrotnie te pojęcia są ze sobą utożsamiane, niemniej jednak należy je odpowiednio interpretować. Podpis elektroniczny jest terminem nieco obszerniejszym aniżeli podpis cyfrowy, bowiem zastępuje on podpis odręczny i identyfikuje osobę fizyczną, która go składa przy różnego rodzaju czynnościach w z informatyzowanej administracji. W związku z tym podpis odręczny, który będzie zeskanowany i usytuowany w dokumencie jako plik graficzny, czy podpis wykonany przy użyciu pióra świetlnego jest podpisem elektronicznym. Analizując definicję podpisu cyfrowego zwraca się uwagę na fakt, iż łączy się on z cyfrowym zastosowaniem kryptografii, aby zagwarantować wiarygodność wiadomości elektronicznych i łączności treści, które odnoszą się do konkretnych informacji. Zatem, dowolny podpis cyfrowy będzie podpisem elektronicznym, natomiast nie wszystkie podpisy elektroniczne mogą być podpisami cyfrowymi²⁸³.

Zgodnie z postanowieniami dyrektywy nr 1999/93/WE Unii Europejskiej w sprawie wspólnotowych ram w zakresie podpisów elektronicznych, podpis elektroniczny jest definiowany w następujący sposób: *są to dane w formie elektronicznej, które są załączone do innych danych elektronicznych albo logicznie z nimi powiązane i służą jako metoda stwierdzenia autentyczności*²⁸⁴.

Podpis elektroniczny to pewien instrument, który jest przeznaczony do zapewnienia autentyczności, tożsamości oraz łączności podczas wymiany informacji systemem elektronicznym. Przedmiotem e - podpisu jest zagwarantowanie wyjątkowości znakowania dokumentu tak, iż w oparciu o te cechy jest możliwe zapewnienie rozpoznawania osoby dokonującej aktu podpisania, a także wiarygodności podpisania przez ten podmiot dokumentu. Kluczową kwestią związaną z podpisem elektronicznym jest obowiązek zagwarantowania nierozłączności dokumentu, która zapewnia rozpoznanie zmian wprowadzonych po dokonaniu czynności związanej z podpisaniem dokumentu. Dzięki funkcji obliczenia skrótu dokumentu, która jest stosowana w podpisie, staje się on zależny

²⁸²J. Przetocki (red.), *Podpis elektroniczny. Komentarz do ustawy z 18 września 2001 r.*, Warszawa 2002, s. 49.

²⁸³P. Śwital, *Podpis elektroniczny – wybrane aspekty prawne*, „Studenckie Zeszyty Naukowe” nr 23, Lublin 2013, s. 106.

²⁸⁴Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 1999/93/WE z dnia 13 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnotowych ram w zakresie podpisów elektronicznych, Dz. U. L 013, 19/01/2000 P. 0012 – 0020.

od danych, do jakich go przyłączono w ten sposób, że każda następna zmiana tych danych jest zauważalna. W związku z tym podpis elektroniczny wnosi w elektroniczny obrót gospodarczy i prawny istotną wartość dodaną²⁸⁵.

Istotną formą podpisu elektronicznego jest bezpieczny podpis elektroniczny. Charakteryzuje się on tym, iż musi spełniać dodatkowe kryteria, a mianowicie:

- jest przyporządkowany wyłącznie do osoby składającej ten podpis,
- jest sporządzany za pomocą podlegających wyłącznej kontroli osoby składającej podpis elektroniczny bezpiecznych urządzeń służących do składania podpisu elektronicznego i danych służących do składania podpisu elektronicznego,
- jest powiązany z danymi, do których został dołączony, w taki sposób, że jakakolwiek późniejsza zmiana tych danych jest rozpoznawalna²⁸⁶.

III. Rodzaje e – podpisu

W literaturze dotyczącej kwestii związanych z podpisem elektronicznym można odnaleźć kilka rodzajów e – podpisu. Wymienia się w szczególności następujące kategorie podpisu elektronicznego:

- podpis klawiaturowy – jest on składany poniżej treści dokumentu, który został wyedytowany w jakimkolwiek programie. Jest dokonywany poprzez wpisanie imienia oraz nazwiska przy użyciu klawiatury komputera,
- podpis skanowany – podpis ten powstaje na skutek zeskanowania podpisu własnoręcznego znajdującego się na dokumencie oraz zapisania go w formie cyfrowej, która jest dodana do treści tego dokumentu,
- podpis PIN – owy - podpis ten jest sporządzany przy użyciu kodu PIN (osobistego numeru identyfikacyjnego) łącznie z numerem karty elektronicznej w sprawie akceptacji dyspozycji,
- podpis manualny – sporządza się go za pomocą pióra cyfrowego, które przenosi do pamięci komputera komponenty związane ze składaniem podpisu własnoręcznego (np. ruchy ręki),
- podpis e – mailowy – jest nim adres poczty elektronicznej, który jest dołączany do wysłanej wiadomości e – mail i w wyniku tego przyłączenia ujawniane są dane personalne nadawcy,

²⁸⁵ P. Śwital, *op. cit.*, s. 107.

²⁸⁶ Art. 3 pkt. 2 u. p. e.

- podpis hasłowy – składa się z jednorazowego hasła, które jest wprowadzane z tokena²⁸⁷ bądź zdrapki, przy wykorzystaniu identyfikatora służącego do logowania się w systemie informatycznym,
- podpis biometryczny – podpis ten zawiera cechy fizyczne, które są charakterystyczne dla konkretnej osoby i są to np.: barwa głosu, odcisk linii papilarnych czy także obraz tęczówki,
- podpis kryptograficzny – ten rodzaj podpisu opiera się na mechanizmie kodowania danych za pomocą symetrycznego bądź asymetrycznego algorytmu kryptograficznego²⁸⁸.

IV. Działanie e – podpisu

Podstawą podpisu elektronicznego jest funkcja skrótu oraz szyfr asymetryczny. Tworzy ona unikalną dla danej wiadomości sumę kontrolną o długości niezależnej od wielkości wiadomości. W głównej mierze chodzi o to, iż każda zmiana w wiadomości spowoduje nieprzewidywalną zmianę skrótu, wówczas bez problemu będzie można zbadać, czy w dokumencie elektronicznym nastąpiły jakiekolwiek zmiany²⁸⁹.

Polski ustawodawca wskazał, iż podpis elektroniczny może składać tylko i wyłącznie osoba fizyczna. Osoba ta musi posiadać urządzenie, które służy do składania e – podpisu. Ponadto, może ona działać w imieniu osoby prawnej, innej osoby fizycznej lub także jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej²⁹⁰.

Podpis elektroniczny złożony pod dokumentem umożliwia identyfikację osoby składającej ten podpis na podstawie danych, które są zawarte w certyfikacie, a także pozwala zweryfikować, czy nie została naruszona integralność tych danych. Określa również czy w tym dokumencie wprowadzono zmiany od chwili podpisania, lecz nie wskazuje jakie to były zmiany.

Żeby stworzyć e – podpis pod dokumentem, należy posiadać owy dokument i klucz prywatny. Podpisanie dokumentu składa się z dwóch etapów. W pierwszym etapie wylicza

²⁸⁷ Token – niewielkie urządzenie elektroniczne otrzymywane przez posiadacza elektronicznego konta w banku, generujące co jakiś czas według algorytmu znanego tylko serwerowi banku ciąg cyfr; umożliwia identyfikację klienta w kontaktach z wirtualnym oddziałem banku. Źródło: *Nowa podręczna encyklopedia A – Z*, Kraków 2006, s. 881.

²⁸⁸ J. Janowski, *Podpis elektroniczny w obrocie prawnym*, Warszawa 2007, s. 39.

²⁸⁹ M. Kuczyński, *Dokumentacja elektroniczna i problemy z nią związane*, http://adacta.archiwa.net/file/10sapleg/B52/02d_elektr.pdf, [04. 05. 2014].

²⁹⁰ K. Szaniawski, T. Kościelny, *Ustawa o podpisie elektronicznym. Komentarz*, Zakamycze 2003, s. 64.

się skrót dokumentu. W dalszej kolejności ten skrót szyfruje się algorytmem asymetrycznym przy użyciu klucza prywatnego osoby, która dokonuje czynności podpisania. Procedura ta jest realizowana za pomocą komputera i przez wybranie adekwatnej opcji programu. Jeśli osoba podpisująca korzysta z kart kryptograficznych, to moment zaszyfrowania skrótu dokumentu odbywa się bezpośrednio na karcie i ta czynność udoskonala ochronę e – podpisu. Podpis umieszczony na dokumencie jest układem znaków, który jest nieczytelny dla ludzi i w celu jego weryfikacji należy posiadać komputer z właściwym oprogramowaniem²⁹¹.

V. Funkcje e – podpisu

Podpis elektroniczny w obrocie prawnym i gospodarczym ma do spełnienia ważne funkcje, a mianowicie:

- poufność – w głównej mierze chodzi o ochronę przesyłanych danych przed ich ujawnieniem dla osób trzecich,
- integralność – istotą tej funkcji jest ochrona wiadomości przed wprowadzeniem do niej jakichkolwiek zmian przez niekompetentne osoby,
- uwierzytelnianie – polega na potwierdzeniu autentyczności przekazywanej wiadomości oraz tożsamości konkretnego użytkownika. W głównej mierze funkcja ta sprowadza się do weryfikacji informacji, czy podpis stworzono za pomocą klucza prywatnego odpowiadającego kluczowi publicznemu,
- niezaprzeczalność – pozwala na udowodnienie wysłania wiadomości o konkretnej treści przez danego nadawcę²⁹².

VI. Podpis własnoręczny

Omawiając problematykę związaną z e – podpisem warto poświęcić chwilę uwagi podpisowi własnoręcznemu. W literaturze przedmiotu podpis własnoręczny jest językowym znakiem graficznym, który jest składany przez osobę potrafiącą czytać oraz mogącą pisać. Ponadto, podpis ten winien zawierać co najmniej nazwisko osoby składającej go i uwidaczniać charakter pisma, typowy dla konkretnej osoby. Nazwisko jest warunkiem koniecznym, aby ustalić jego przynależność do danej jednostki. Imię ułatwia identyfikację podpisującego. Żeby konkretny znak mógł być podpisem własnoręcznym musi spełnić kilka

²⁹¹ *Ibidem*, s. 26 i 28.

²⁹² J. Zygadło, *Skutki prawne stosowania podpisu elektronicznego w praktyce obrotu gospodarczego*, <http://winntbg.bg.agh.edu.pl/skrypty2/0096/095-102.pdf>, [04.05.2014].

przesłanek. Po pierwsze: musi być specyficzny dla osoby go składającej oraz nie ma wymogu, że musi być do końca czytelny. Po drugie: powinien zawierać co najmniej nazwisko podpisującego, które może być w formie skróconej. Po trzecie: winien znajdować się przynajmniej w jednym miejscu na dokumencie pod jego treścią. Po czwarte: musi być złożony osobiście przez osobę, która akceptuje treść danego dokumentu lub zapoznaje się z nią²⁹³.

Poza tym, podpis ten powinien być tak sporządzony, naniesiony oraz utrwalony, by mógł ilustrować oryginalne cechy piszącego, które dotyczą wyglądu oraz treści podpisu. Mianowicie, musi on być wytworem ręki, trwale związanym z podpisywaną treścią, sporządzony tuszem bądź farbą, dzięki czemu trudne jest jego sfalszowanie bez naruszenia struktury samego nośnika²⁹⁴.

VII. Porównanie e – podpisu z podpisem własnoręcznym

Z chwilą pojawienia się podpisu elektronicznego obok podpisu własnoręcznego konieczna była potrzeba wprowadzenia zmian na gruncie prawa cywilnego oraz postępowania cywilnego. Zmiany te spowodowały, iż używanie e – podpisu w elektronicznym obrocie prawnym powoduje podobne skutki prawne jak w przypadku używania podpisu własnoręcznego, natomiast dokumenty opatrzone elektronicznym podpisem mogą uzyskiwać takie korzyści dowodowe, które przysługują dokumentom sygnowanym podpisem własnoręcznym. Art. 78 §2 kodeksu cywilnego²⁹⁵ stanowi, iż *oświadczenie woli złożone w postaci elektronicznej opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu jest równoważne z oświadczeniem woli złożonym w formie pisemnej.*”

W praktyce funkcje obu podpisów nie wykazują wielu różnic. Niemniej jednak, e – podpis ma szerszy zakres zastosowania i gwarantuje więcej możliwości aniżeli podpis własnoręczny. Budowa tych podpisów jest także różna. Stosując podpis elektroniczny dany dokument ma przyporządkowany ciąg bitów, który jest podpisem. Z kolei używając podpisu własnoręcznego elementem łączącym podpis i dokument jest papier, gdyż na nim widnieje treść dokumentu oraz podpis. Ponadto, można odnaleźć inne różnice oraz cechy wspólne między tymi kategoriami podpisów²⁹⁶.

²⁹³ J. Janowski, *op. cit.*, s. 33.

²⁹⁴ J. Janowski, *op. cit.*, s. 36- 37.

²⁹⁵ Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, Dz. U. z 2014 r. poz. 121.

²⁹⁶ J. Janowski, *op. cit.*, s. 43 – 45.

Do elementów wspólnych e – podpisu i podpisu własnoręcznego można zaliczyć następujące aspekty:

- przypisanie do konkretnej osoby – tymi podpisami może realnie i powinna formalnie posługiwać się tylko i wyłącznie jedna osoba fizyczna, do której one należą i identyfikują ją,
- niemożliwość podrobienia - obydwa podpisy są zabezpieczone tak, że wykluczona jest ich idealna falsyfikacja,
- prosta weryfikacja przez niezależne osoby - te rodzaje podpisów dają możliwość osobom, które je otrzymały, szybką oraz łatwą weryfikację osoby, od której one pochodzą,
- niemożność wyparcia się złożenia - oba te podpisy dają gwarancję pewności obrotu prawnego, w tym również gospodarczego, poprzez związanie osób, które je składają z podpisywanymi dokumentami²⁹⁷.

Mówiąc o kwestiach różniących e - podpis i podpis własnoręczny należy brać pod uwagę następujące kwestie, które wyłącznie charakteryzują elektroniczny podpis:

- nie jest składany w określonym miejscu, najczęściej pod treścią dokumentu, lecz zapisuje się go w pliku poza dokumentem jako funkcja tego dokumentu,
- nie jest identyczny dla wszystkich dokumentów, które pochodzą od tej samej osoby, jednak dla każdego dokumentu stworzonego przez tę osobę jest inny, ponieważ zależy od najdrobniejszych detali jego treści,
- może być oddzielony od podpisywanego dokumentu i niezależnie przekazany, bowiem został stworzony na podstawie zawartości, lecz zapisany poza nią,
- nie można złożyć go *in blanco*, czyli pod dokumentem, który w dalszej kolejności zostanie uzupełniony dlatego, że każda zmiana dokumentu powoduje stosowanie innego podpisu oraz wymaga ponownego złożenia,
- nie posiada formy materialnej, ponieważ podpis ten jest tylko zbiorem bitów,
- stanowi sam w sobie dokument w postaci zamkniętej sekwencji bitów oraz nie istnieje w formie oryginału i kopii²⁹⁸.

W art. 5 ust. 2 u. p. e. jest mowa, iż *dane w postaci elektronicznej opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu są równoważne pod względem skutków prawnych dokumentom*

²⁹⁷ P. Śwital, *op. cit.*, s. 111.

²⁹⁸ *Ibidem*, s. 111- 112.

opatrzoną podpisami własnoręcznymi, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej. Na mocy tego przepisu dokonuje się prawne i faktyczne zrównanie danych w postaci elektronicznej z dokumentami podpisywanymi podpisem własnoręcznym. Świadczy to

o tym, iż tego rodzaju dane w formie elektronicznej realizują jednakowe cele, jakie są przypisane podpisowi własnoręcznemu. W istocie e – podpis winien wykonywać takie same role jak podpis własnoręczny, czyli powinien utożsamiać składającego i zagwarantować integralność treści dokumentów²⁹⁹.

Ponadto, w swoich założeniach e – podpis ma mieć tę samą moc prawną jak podpis własnoręczny i ma zapewnić w obrocie prawnym czy też gospodarczym jak największe bezpieczeństwo w elektronicznej administracji. Współcześnie, zawieranie umów przez Internet ma coraz większe zastosowanie w obrocie gospodarczym, co świadczy o potrzebie zrównania tych podpisów. Faktura czy umowa wysłana pocztą elektroniczną, która będzie opatrzona podpisem elektronicznym będzie wywoływała takie same skutki prawne jak w przypadku dokumentu sygnowanego podpisem własnoręcznym.

Jako przykład stosowania elektronicznych technik przesyłania danych można uznać prawo bankowe. Ustawa Prawo bankowe³⁰⁰ zawiera unormowanie, które dotyczy formy oświadczeń woli jakie są składane podczas realizowania czynności bankowych. Te oświadczenia mogą być precyzowane przy użyciu elektronicznych nośników informacji. Co więcej, dokumenty związane z czynnościami bankowymi można tworzyć z wykorzystaniem tych nośników, jeżeli te dokumenty będą utrwalone oraz zabezpieczone. Jeśli forma pisemna jest wymagana dla czynności prawnej, to czynność zrealizowana w formie elektronicznej wykonuje cele formy pisemnej³⁰¹.

VIII. Podsumowanie

Reasumując powyższe rozważania, podpis elektroniczny jest szczególnym elementem elektronicznego obrotu gospodarczego. Instrument ten ma wiele zalet, ale pojawiają się także wady. Zaletą jest możliwość podpisania danych elektronicznych, zastosowanie systemu kodowania, które utrudnia sfalszowanie podpisu czy także łatwość w monitorowaniu wszelkich zmian w dokumencie. Natomiast wadą może być niemożliwość podrobienia e – podpisu, przy jego wysłaniu niezbędny jest komputer wraz z całym

²⁹⁹ J. Przetocki, *op. cit.*, s. 59 – 60.

³⁰⁰ Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe, Dz. U. z 2013 r., poz. 1567.

³⁰¹ J. Przetocki, *op. cit.*, s.60 i 62.

zestawem szyfrującym. Dodatkowo, istnieje ryzyko utraty prywatnego klucza danych³⁰².

Pomimo to, e – podpis a w szczególności bezpieczny podpis elektroniczny obecnie może być używany m.in. : do elektronicznego podpisywania umów i dokumentów w obrocie handlowym i cywilno-prawnym, w korespondencji z urzędami oraz do podpisywania pism i decyzji administracyjnych przez urzędy, do podpisywania faktur elektronicznych, zarejestrowania działalności gospodarczej, składania deklaracji celnych i podatkowych, zgłoszeń ubezpieczenia społecznego (również system PUE ZUS), podpisywania wniosków do Krajowego Rejestru Sądowego, itp.³⁰³. Dlatego też podpis elektroniczny ma w szczególności zastosowanie w prawie cywilnym. Jego stosowanie winno być ogólnodostępne oraz powszechne i powinno być przyczyną do jego globalnego użytkowania w obrocie prawnym, a także gospodarczym.

E – podpis ma obowiązek otworzenia możliwości stosowania elektronicznej formy składania oświadczeń woli. Powinien również ułatwić kontakt obywateli z organami administracji, czy także elektroniczną obsługę dokumentów w organach administracji i instytucjach państwowych. Ogólnie rzecz ujmując, podpis elektroniczny oraz jego powszechne stosowanie ma zastąpić podpis własnoręczny w aspekcie obiegu elektronicznego, co niewątpliwie pozytywnie wpłynie na sprawność i szybkość procedur.

³⁰²<http://www.system-erp.eu/e-podpis-zalety-wady-zastosowanie/>, [05.05. 2014].

³⁰³<http://www.mg.gov.pl/Wspieranie+przedsiebiorczosci/Dzialalnosc+gospodarcza+i+eprzedsiebiorczosc/Podpis+elektroniczny>, [05. 05. 2014].

Bibliografia

1. Akty prawne

- 1) Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 1999/93/WE z dnia 13 grudnia 1999 r. *w sprawie wspólnotowych ram w zakresie podpisów elektronicznych*, Dz. U. L 013, 19/01/2000 P. 0012 – 0020.
- 2) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - *Kodeks cywilny*, (Dz. U. z 2014 r. poz. 121).
- 3) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. – *Prawo bankowe* (Dz. U. z 2013 r., poz. 1567).
- 4) Ustawa z dnia 18 września 2001 *o podpisie elektronicznym*, (Dz. U. z 2013 r. poz. 262).

2. Publikacje naukowe

- 1) J. Janowski, *Podpis elektroniczny w obrocie prawnym*, Warszawa 2007.
- 2) J. Przetocki (red.), *Podpis elektroniczny. Komentarz do ustawy z 18 września 2001 r.*, Warszawa 2002.
- 3) K. Szaniawski, T. Kościelny, *Ustawa o podpisie elektronicznym. Komentarz*, Zakamycze 2003.
- 4) P. Śwital, *Podpis elektroniczny – wybrane aspekty prawne*, „Studenckie Zeszyty Naukowe” nr 23, Lublin 2013.
- 5) *Nowa podręczna encyklopedia A – Z*, Kraków 2006.

3. Netografia

- 1) M. Kuczyński, *Dokumentacja elektroniczna i problemy z nią związane*, http://adacta.archiwa.net/file/10sapleg/B52/02d_elektr.pdf, [04. 05. 2014].
- 2) J. Zygałło, *Skutki prawne stosowania podpisu elektronicznego w praktyce obrotu gospodarczego*, <http://winntbg.bg.agh.edu.pl/skrypty2/0096/095-102.pdf>, 04.05.2014.
- 3) <http://www.system-erp.eu/e-podpis-zalety-wady-zastosowanie/>, [05. 05. 2014].
- 4) <http://www.mg.gov.pl/Wspieranie+przedsiębiorczosci/Działalność+gospodarcza+i+przedsiębiorczość/Podpis+elektroniczny>, [05. 05. 2014].

Rozdział XVI

Wykorzystanie e-administracji w społeczeństwie informacyjnym

Agnieszka Cieślak³⁰⁴,

Summary

This article presents issues concerning the use of e-government. Electronic administration is based on the use of information and communication technologies in public administration. In the context of e-government is assumed to change and improve organizational wide modernization and streamlining administrative processes for effectiveness. An important aspect is the standardization of eGovernment systems within the EU. eGovernment by visible improve the quality of services is to encourage citizens to become more involved in the democratic process and support the functioning of the mechanisms of the state.

Wstęp

Elektroniczna administracja (e-government) daje możliwość obywatelom i przedsiębiorcom korzystania z usług publicznych za pośrednictwem stron Internetu. Komisja Europejska definiuje pojęcie eGovernment jako „wykorzystanie technologii informacyjnych i komunikacyjnych w administracji publicznej, w ścisłym połączeniu z niezbędną zmianą organizacyjną i nowymi umiejętnościami służb publicznych w tym celu, aby poprawić jakość świadczonych przez administrację usług oraz uczynić bardziej efektywnym proces demokratycznej legitymizacji sprawowania polityki”.³⁰⁵

W wielu krajach powszechne staje się, np. rozliczenie podatkowe przez internet osób fizycznych i prawnych, zamówienie wizyty lekarskiej czy też założenie firmy bez wychodzenia z domu. Z jednej strony technologie teleinformatyczne mogą stanowić narzędzie transformacji administracji, restrukturyzacji jej działania i sposobu wykonywania usług publicznych. Z drugiej strony osoby fizyczne jak i prawne posługują się nowymi

³⁰⁴ Agnieszka Cieślak - studentka studiów magisterskich na kierunku Administracja na Uniwersytecie Techniczno – Humanistycznym im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu. Członek SKN Administratywistów „SKAUTH”.

³⁰⁵ <http://e-administracja.net/>

technologiami informacyjnymi w codziennym życiu aby zdobyć informacje jak i komunikowanie się z innymi i właśnie tego też oczekują od administracji publicznej. Głównym zadaniem technicznej infrastruktury jest wspieranie komunikacji międzyludzkiej, gromadzenie informacji oraz wyciąganie wniosków, poprzez te działania daje możliwość dostępu do zasobów wiedzy organizacyjnej. Na dzień dzisiejszy obywatele czekają na możliwość dostarczenia przez administrację publiczną usług na poziomie takim samym jak sektor prywatny. Aby możliwe było świadczenie takich usług trzeba:

1. Stworzyć system jakości świadczonych usług oraz określić efektywność
2. Dokonać oceny zadowolenia klientów
3. Przenieść najlepsze rozwiązania dotyczące świadczonych usług
4. Stworzenie usług konkurencyjnych

Postęp e- administracji jest związany z realizacją wielu projektów zarówno dotyczących sektora jak i ponad sektora założeń teleinformatycznych. Wprowadzenie projektów ma na celu umożliwienie obywatelom i przedsiębiorcom przesłanie np. deklaracji podatkowych drogą elektroniczną. Platformy usług elektronicznych oraz rejestry publiczne powinny nie tylko zapewnić dostęp ale także definiować przepisy informacyjne. Ograniczeniami wynikającymi z postępu elektronicznego mogą wynikać z braku wyposażenia w oprogramowanie, sprzętu oraz stałego dostępu do Internetu, które wpływają na komunikację z firmami, obywatelami i urzędami. Pomimo wzrostu liczby osób korzystających z komputera, to nie każdy posiada dostęp do technologii umożliwiających szybkie przesyłanie danych.

W 2012r. Odsetek osób korzystających z usług e- administracji wzrósł w skali roku o 4,0 pkt. Proc. do 31,6%. Co stanowi, że co czwarta osoba za pomocą Internetu wyszukiwała informacje na stronach administracji publicznej. Najrzadziej korzystano w usług e- administracji w celu wysyłania wypełnionych formularzy- 10.6%.

Osoby korzystające z usług administracji publicznej za pomocą Internetu w ciągu ostatnich 12 miesięcy według celu³⁰⁶

Wyszczególnienie	2011	2012
	W % populacji	
Osoby korzystające z usług administracji publicznej za pomocą internetu	27,6	31,6
Wyszukiwanie informacji na stronach administracji publicznej	20,9	24,9
Pobieranie formularzy urzędowych	14,4	15,1
Wysyłanie wypełnionych formularzy	8,8	10,6

Program Zintegrowanej Informatyzacji Państwa do 2020 r.

Program Zintegrowanej Informatyzacji Państwa (w skrócie PZIP) to dokument adresowany do administracji, firm informatycznych i wszystkich obywateli. Jego rolą nie jest opisywanie konkretnych usług, które pojawią się do 2020 roku, ale pokazanie celów i spodziewanych efektów, oraz sposobu dojścia do nich.

E-usługi są przecież tworzone dla obywatela, mają być łatwe do znalezienia i do użycia. Mają poprawiać jakość życia – nie tylko w materialnym, ale też społecznym wymiarze. Narzędzia informatyczne mają nam pomóc w budowaniu państwa optimum – które interweniuje się tam, gdzie jest potrzebne, i wycofuje się z dziedzin, w których obywatele sami lepiej rozwiązują swoje problemy. Co więcej – państwo optimum to takie, które nie tylko działa dla obywateli – ale RAZEM z nimi.

Jakie są założenia Programu Zintegrowanej Informatyzacji Państwa?

- by było jedno miejsce, w którego dostać się można do e-usług. Ma nim być udoskonalona elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej (ePUAP). Profil zaufany ePUAP (czyli rodzaj darmowego e-podpisu) był podstawowym sposobem weryfikowania tożsamości obywatela w kontaktach z administracją publiczną przez internet.
- by narzędzia informatyczne były wykorzystane dla otwartego rządu, który będzie

³⁰⁶http://stat.gov.pl/cps/rde/xbcr/gus/nts_spolecz_inform_w_polsce_10-2012

w stanie w większym stopniu włączać obywateli w podejmowanie decyzji oraz wykorzystywać ich wiedzę i umiejętności

- wykorzystać potencjał informacji sektora publicznego. Dostęp do tych informacji to nie tylko większa przejrzystość administracji publicznej, lecz również ważny czynnik rozwoju społeczeństwa informacyjnego. Poszerza uczestnictwa w kulturze cyfrowej, podnosi kapitał twórczego obywateli i zwiększa ich aktywności i zaangażowania w życie publiczne.³⁰⁷

I. E-edukacja

E- edukacja jest metodą prowadzenia procesu dydaktycznego, gdy nauczyciel i uczeń są od siebie oddaleni i nie znajdują się w tym samym miejscu. Do przekazania informacji stosuje się współczesne nowoczesne metody i technologie przesyłające głos, wideo, dane komputerowe jak o materiały drukowane. Zaletami e- learningu są nie tylko dydaktyczne ale i ekonomiczne. Oszczędność finansowa jak również i czasowa, uniknięcie zbędnych formalności, które pozwalają szkolić większą liczbę osób, skuteczniej i szybciej. Wiedza przekazywana za pomocą e-edukacja jest aktualniejsza.

Wady i zalety nauczania tradycyjnego i e-learningu z punktu widzenia usługodawców i usługobiorców.³⁰⁸

	Nauczanie tradycyjne	E-learning
Z punktu widzenia dostawcy	Zalety: Możliwość dostosowania metod nauki do bieżących potrzeb nabywców, co sprzyja wzrostowi ich satysfakcji, jak również podniesienia własnego prestiżu i pozycji konkurencyjnej na rynku pracy. Łatwy monitoring wyników nauczania.	Zalety: Mała pracochłonność we właściwej fazie stosowania. Dużo niższe koszty niż w przypadku metody tradycyjnej. Dowolna liczba szkolonych osób.

³⁰⁷<http://mac.gov.pl>

³⁰⁸E. Flejtejska, *Edukacja i na odległość – podejście zintegrowane*, [w:] red. A. Szewczyk, *Problemy społeczeństwa informacyjnego*, tom II, Wydawnictwo Uniwersytetu Szczecińskiego, Szczecin 2007, s.655.

	Wady: Duża pracochłonność wymagająca długotrwałej koncentracji.	Wady: Bardzo duża pracochłonność w fazie wprowadzania. Brak możliwości weryfikacji rzeczywistej satysfakcji odbiorców ze stosowanej metody.
Z punktu widzenia odbiorcy	Zalety: Kontakt z nauczycielem. Możliwość zadawania pytań na bieżąco. Motywacja do nauki spowodowana z góry ustalonymi terminami zajęć.	Zalety: Możliwość nauki w dowolnym terminie i czasie odpowiadającym okresom najwyższej koncentracji ucznia podczas dnia. Obiektywne kryteria oceny. Niższe koszty.
	Wady: Z góry ustalone terminy i ściśle określony czas nauki niekoniecznie pokrywający się ze szczytem możliwości koncentracji ucznia podczas dnia. Możliwość subiektywnej oceny ucznia przez nauczyciela.	Wady: Dowolność terminów nie motywuje do nauki. Brak kontaktu z nauczycielem. Brak możliwości zadawania pytań na bieżąco.

II. E- zdrowie

Pod nazwą tą kryje się zastosowanie wszelkich technologii informatycznych służących zapobieganiu chorobie, diagnostyce i kontroli i leczeniu.

Rozwój e-Zdrowia w Rzeczypospolitej Polskiej wymaga prowadzenia spójnej polityki państwa we wdrażaniu powszechnie dostępnych usług medycznych na odległość, upowszechniania wartościowych treści na temat zdrowia w internecie, jak i zapewnienia warunków dla podnoszenia poziomu wiedzy zdrowotnej pośród mieszkańców wraz z równoległym

zdobyciem nowych kwalifikacji i umiejętności przez pracowników sektora opieki zdrowotnej. Inicjatywy rozwijające usługi elektroniczne są również rekomendowane i w istotny sposób wspierane finansowo przez Unię Europejską. W celu ułatwienia wdrożenia i precyzyjnego przypisania zadań poszczególnym podmiotom, a jednocześnie zapewnienia koordynacji i kontroli działań Sejm RP przyjął ustawę z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia. Ustawa ta umożliwi prawne funkcjonowanie całego systemu informacji.

Ponadto określono główne kierunki rozwoju informatyzacji w zakresie ochrony zdrowia w dokumencie pod nazwą Kierunki informatyzacji e- Zdrowia Polska na lata 2012-2015. Jednakże nie wywołuje on żadnych skutków finansowych.

U podstaw opracowania tego dokumentu leżą zapisy Rezolucji Parlamentu Europejskiego w sprawie mobilności pacjentów i rozwoju służby zdrowia w Unii Europejskiej (2004/2148INI) z 9 czerwca 2005 r., w których to można przeczytać:

„...mając na uwadze priorytet, jakim jest zachowanie publicznej służby zdrowia oraz zapewnienie nieskrępowanego i powszechnego dostępu do niej, pilnego sformułowania przez Unię Europejską wymagają: spójna polityka dotycząca mobilności pacjentów w świetle orzeczeń Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości, sprawozdania grupy ekspertów wysokiego szczebla ds. mobilności pacjentów i zjawisk zachodzących w ochronie zdrowia oraz potrzeba uzgodnienia wytycznych, z których będą korzystać pacjenci, specjaliści w dziedzinie ochrony zdrowia i instytucje finansujące; uważa się, że pacjent znajdujący się w stanie zagrażającym życiu powinien mieć co najmniej prawo i możliwość do odpowiedniego leczenia w innym Państwie Członkowskim w odpowiednim czasie, jeżeli takie leczenie nie jest dostępne w jego własnym kraju lub okres oczekiwania jest zbyt długi;...”

Dokument Kierunki informatyzacji „e-Zdrowie Polska” na lata 2011-2015 obejmuje obszary takie jak:

1. Ułatwienie dostępu obywateli do informacji z zakresu ochrony zdrowia.
2. Poprawa efektywności systemu ochrony zdrowia w zakresie elektronicznego obiegu dokumentacji.
3. Stworzenie procedur, wytycznych, zebranie i udostępnienie dobrych praktyk mających na celu usprawnienie zarządzania zakładem opieki zdrowotnej. Lepsze wykorzystanie, do podnoszenia zdolności zarządczych, systemów teleinformatycznych.
4. Unowocześnienie systemu informacji medycznej w celu analizy zapotrzebowania

na realizowane świadczenia zdrowotne.

5. Praktyczna realizacja budowy rozwiązań IT w ochronie zdrowia zgodnych z wytycznymi Komisji Europejskiej umożliwiające włączenie Rzeczypospolitej Polskiej w obszar interoperacyjnego elektronicznego zapisu medycznego (EHR – Electronic Health Record).³⁰⁹

Według danych statystycznych w celu umówienia się na wizytę lekarską z Internetu w 2012 r. skorzystało tylko 4,3% osób w wieku 16-74 lata. Najczęściej, prawie jedna czwarta osób, wyszukiwała informacje o chorobach i ich symptomach.

III. Telepraca

Określana jest również jako praca zdalna jest to forma organizacji pracy polegająca na świadczeniu pracy poza jednostką organizacyjną pracodawcy za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Najpopularniejsze technologie wykorzystywane w pracy zdalnej to telefon oraz narzędzia wykorzystujące Internet — poczta elektroniczna (*e-mail*), VPN, VoIP (np. Skype), narzędzia konferencyjne (telekonferencja, wideokonferencja), komunikatory internetowe oraz rozmaite narzędzia pracy grupowej (np. Microsoft SharePoint). Upowszechnienie pracy zdalnej jest także związane z dostępnością szerokopasmowego dostępu do Internetu, zwłaszcza szybkiego Internetu mobilnego.

Praca zdalna umożliwia pracodawcy ograniczenie kosztów m.in. powierzchni biurowej, mediów, a także wynajmu miejsc parkingowych. Korzyścią dla pracownika są z kolei m.in. niższe koszty i oszczędność czasu związana z dojazdami do pracy. Ta forma organizacji pracy pozwala aktywizować pracowników mieszkających na obszarach wiejskich, gorzej rozwiniętych gospodarczo, oddalonych od dużych ośrodków miejskich, a także osoby niepełnosprawne. Praca zdalna powoduje również ograniczenie ruchu samochodowego i związanego z nim zanieczyszczenia środowiska.

Telepraca umożliwia pracownikom łatwiejsze pogodzenie obowiązków służbowych ze sprawami osobistymi i rodzinnymi.

Telepraca określana jest jako nietypowa forma zatrudnienia pracownika w której zgodnie z art 65 KP telepraca to praca regularnie wykonywana poza zakładem pracy przy wykorzystywaniu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów

³⁰⁹<http://www2.mz.gov.pl/>

o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

Za telepracownika uważa się osobę wykonującą pracę w warunkach wyżej określonych i przekazującą wyniki swojej pracy w szczególności za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.

Przy wykonywaniu pracy strony uzgadniają miejsce pracy, które jest najbardziej dogodne zarówno dla pracownika, jak i pracodawcy. Jest to kwestia na tyle istotna, ponieważ determinuje rodzaj wykonywanej telepracy.

Wyróżniamy następujące rodzaje telepracy:

- telepraca domowa (*home-based teleworking*) – najpowszechniej występujący rodzaj telepracy, wykonywany w domu lub w mieszkaniu telepracownika;
- telepraca zamienna – częściowe świadczenie pracy w biurze i w domu, np. praca wykonywana przez 3 dni w domu, w pozostałe w biurze;

W ramach telepracy świadczonej poza miejscem pracy i poza domem wyróżniamy:

- telepraca świadczona w telecentrum (*teleworking form remote offices*) – są to punkty znajdujące się z dala od firmy, pomieszczenie biurowe może być zarówno własnością pracodawcy lub innego podmiotu, który prowadzi telecentrum w ramach prowadzonej działalności gospodarczej;
- telepraca mobilna (*mobile telework*) – cechą charakterystyczną jest wykonywanie pracy poza siedzibą firmy, akurat w miejscu, w którym znajduje się dany telepracownik, dzięki wykorzystywaniu technik teleinformatycznych, jest to forma przeznaczona głównie dla osób przemieszczających się przez większość czasu;
- telechatki (*telecottage*) – to nic innego, jak przeniesione telecentrum na tereny wiejskie, przeznaczane są w tym celu najczęściej niewykorzystane pomieszczenia szkolne, gospodarcze, lub w specjalnie przygotowanych w tym celu wiejskich chatkach, ma to na celu podwyższenie kwalifikacji zawodowej, dla osób, które nie mają dostępu do firm znajdujących się w zurbanizowanych miastach.

Telepraca może być wykonywana na pełen etat, jak i w niepełnym wymiarze godzin. Rzadko spotykane jest wykonywanie telepracy okazjonalnie, tj. sporadycznie bądź chwilowo. Chodzi tu o sytuację spowodowaną reorganizacją firmy lub jej przestojem.

Istotną kwestią jest również to, iż nie ma regulacji prawnych odnoszących się do ograniczeń podmiotowych wykonywania telepracy.

Telepraca jest korzystnym rozwiązaniem dla osób niepełnosprawnych oraz rodziców

opiekujących się dziećmi.

Pomimo tak wielu obiektywnych trudności, nie można jednak dłużej bagatelizować zjawiska telework. Telepraca stanowi poważną odpowiedź na zmiany zachodzące w społecznej rzeczywistości, w tym również w sferze pracy. Obserwując narodziny i rozwój społeczeństwa informacyjnego, nietrudno zauważyć kilka mechanizmów, których następstwem stało się spopularyzowanie telepracy w krajach wysoko rozwiniętych. Pierwszy z mechanizmów - dość oczywisty - to rozwój technologii informacyjnych, który pozwolił na gwałtowny wzrost gromadzenia i przetwarzania szeroko dostępnych informacji. Drugim istotnym mechanizmem dematerializacja produktów i usług, które rozpoczęto od wzrostu znaczenia usług w kreowaniu wartości wykonanej w gospodarce, poprzez erę mass mediów, aż do upowszechnienia komputerów osobistych.

Zakończenie

Elektroniczna administracja (w skrócie e-Administracja) opiera się na wykorzystaniu technologii informatycznych i telekomunikacyjnych w administracji publicznej. W ramach e-administracji zakłada się także zmiany organizacyjnej, szeroką modernizację oraz optymalizację procesów administracyjnych pod kątem efektywności. Istotnym aspektem jest standaryzacja systemów e-administracji w ramach państw UE. e-administracja poprzez widoczne poprawienie jakości świadczonych usług ma zachęcać obywateli do większego zaangażowania w procesy demokratyczne oraz poparcia w ramach polityki państwa. Założenia unijne w ramach e-administracji obejmują także (zgodnie z postulatami Strategii Lizbońskiej):

- Rozwój infrastruktury sieci teleinformatycznych – w głównej mierze dostępność szerokopasmowych łącz internetowych na terenie całej Unii.
- Rozwój społeczeństwa informacyjnego – wdrażanie wszystkich grup społeczeństwa poprzez szkolenia np. z wykorzystaniem systemów typu e- Learning w celu podniesienia ogólnej wiedzy i umiejętności, co w wyniku umożliwi swobodne poruszanie się w ramach nowoczesnych technologii oraz skuteczne korzystanie ze wszystkich rozwiązań udostępnianych przez e-administrację.

- Rozwój informatyzacji – tworzenie sieci publicznych punktów dostępowych do Internetu.
- W ramach e-administracji można wyróżnić kilka relacji, które w ramach e-administracji mają opierać się na zastosowaniu nowoczesnych technologii oraz umożliwić zdalny dostęp elektroniczny:
 - obywatel-urząd (urząd-obywatel)
 - przedsiębiorca-urząd (urząd-przedsiębiorca)
 - usługodawca-urząd (urząd-usługodawca)
 - urząd-urząd
 - kadry urzędu-urząd (urząd-kadry urzędu).

Bibliografia:

1. Flejtejska E., *Edukacja i na odległość – podejście zintegrowane*, [w:] red. A. Szewczyk, *Problemy społeczeństwa informacyjnego*, tom II, Wydawnictwo Uniwersytetu Szczecińskiego, Szczecin 2007, s.655.
2. <http://e-administracja.net>
3. <http://www2.mz.gov.pl>
4. <http://mac.gov.pl>
5. <http://stat.gov.pl>

Rozdział XVII

Korzyści i bariery wdrożenia systemu USOS w szkołach wyższych w Polsce

Agnieszka Kołodziejczyk³¹⁰,

Abstract

The article presents the essence of USOS system, its applicability and advantages and disadvantages of the implementation of this system in Polish universities. In addition, it shows the results of research conducted among 100 students of five polish universities. The aim of the research was to check what is the ratio of students to the system, how often they use it and what problems they have trying to get some formalities by USOS.

Wstęp

Współcześnie wszechobecny rozwój nowoczesnych technologii obejmuje coraz więcej obszarów naszego życia. Dotknął on również uczelnie wyższe, czego dowodem jest wdrożenie różnego rodzaju platform do komunikacji. Jedną z nich jest system USOS, który ma na celu usprawnienie procesów pozadydaktycznych związanych z obsługą studentów oraz podniesienie jakości komunikacji elektronicznej³¹¹. Ponadto, w ostatnich latach w polskim społeczeństwie wciąż rośnie zapotrzebowanie na ciągły dostęp do danych, bez względu na miejsce i czas. Wzrasta również ilość podmiotów zainteresowanych danymi o studentach³¹². Dlatego, aby sprostać wymaganiom otoczenia coraz więcej uczelni wyższych decyduje się na wdrożenie takiej platformy. Celem artykułu jest ukazanie istoty systemu USOS, możliwości jego zastosowania oraz wady i zalety wdrożenia tego systemu na polskich

³¹⁰ **Agnieszka Kołodziejczyk**- Studentka I roku studiów magisterskich na kierunku zarządzanie na Uniwersytecie Przyrodniczo-Humanistycznym w Siedlcach. Redaktor naczelna Czasopisma Uczelnianego UPH w Siedlcach „KUYER UNIWERSYTECKI”. Pełni funkcję sekretarza w Studenckim Kole Naukowym Menedżerów TOP MANAGER. Stypendystka Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego za wybitne osiągnięcia w roku akademickim 2013/2014. Ponadto, jest Studenckim Ambasadorem Fundacji DKMS (Baza Dawców Komórek Macierzystych) Polska.

³¹¹ J. Nogieć, *Internet w szkole wyższej*, Wydawnictwo WSB, Poznań 2009, s. 75.

³¹² J. Polcyn, *Koncepcja zastosowania interoperacyjności w rozwiązaniach informatycznych dla polskiego systemu edukacji*, Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Stanisława Staszica w Pile, Piła 2010, s. 37.

uczelniah, a także odpowiedź na pytania, jaki jest stosunek studentów do tego systemu i z jakimi problemami spotkali się chcąc załatwić jakąś formalność przez USOS.

Uniwersytecki System Obsługi Studiów jest to system informatyczny służący do zarządzania tokiem studiów w szkołach wyższych. Przeznaczony jest do kompleksowej obsługi spraw studiów, studentów, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych i pracowników naukowo-dydaktycznych³¹³. Prace nad systemem rozpoczęły się w 1999 roku po tym jak 17 polskich uniwersytetów otrzymało grant w ramach programu TEMPUS. System USOS rozwijany jest od 2000 roku, najpierw przez Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki Uniwersytetu Warszawskiego, a później przez Zespół Roboczy USOS usytuowany przy tym wydziale. Platforma jest własnością Międzyuniwersyteckiego Centrum Informatyzacji (MUCI)³¹⁴. Użytkownikami Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów są uczelnie wyższe będące w gronie osiemnastu udziałowców Międzyuniwersyteckiego Centrum Informatyzacji lub uczelnie stowarzyszone z MUCI w ramach projektu USOS, których obecnie jest ponad 40 i ich liczba stale rośnie. Natomiast studentów, którzy korzystają z tej platformy szacuje się na ponad 500 tys.

Warto zauważyć, że wszystkie trzy szkoły wyższe znajdujące się w czołówce rankingu uczelni akademickich przygotowanym w 2010 r. przez portal Perspektywy.pl i Rzeczpospolitą korzystają z systemu USOS. Można zatem stwierdzić, że system ten jest prestiżowy i podnosi rangę uczelni.

I. Zastosowanie systemu USOS

USOS posiada centralną bazę danych i jego cechą charakterystyczną jest modułowość poszczególnych elementów. Każda składowa systemu obsługuje inny element toku studiów. Do najważniejszych modułów platformy i ich najistotniejszych zastosowań należy³¹⁵:

- ELS/D/P – Elektroniczna Legitymacja Studencka/Doktorancka - dokument poświadczający status studenta, może ona także pełnić dodatkowe funkcje np. karty bibliotecznej oraz karty miejskiej itp.;
- Pomoc materialna i ubezpieczenie zdrowotne - umożliwia m.in. prowadzenie rejestru złożonych podań, archiwizację list stypendialnych, planowanie wydatków funduszu

³¹³ M. Czerniak, J. Mincer-Daszkiewicz, K. Sprawnik, *USOS – Uniwersytecki System Obsługi Studiów. Współpraca z IBM*, www.usos.edu.pl, (16.04.2014).

³¹⁴ www.usos@usos.edu.pl, (16.04.2014).

³¹⁵ M. Czerniak, J. Mincer-Daszkiewicz, *Uniwersytecki System Obsługi Studiów. Wstęp do dokumentacji wdrożeniowej*, www.usos.edu.pl, (17.04.2014).

i rozliczanie dokonanych wypłat, eksport przelewów do systemu bankowego;

- Dyplomy – ten moduł umożliwia wydruk oryginałów i odpisów dyplomów oraz suplementu w polskiej i angielskiej wersji językowej, obliczenie średniej ze studiów oraz wyniku końcowego na dyplomie, zarejestrowanie takich osiągnięć jak: nagrody, stypendia, zaliczenie praktyk;
- Płatności za usługi edukacyjne – za pomocą tego modułu można zdefiniować cenniki należności oraz automatycznie rozliczyć wpłaty z należnościami;
- Ankietowanie i sprawozdawczość – stwarza możliwość przeprowadzenia badań wśród studentów uczelni, obliczenia i prezentacji wyników badań;
- System raportów, decyzji administracyjnych, wydawanie zaświadczeń - prowadzenie administracyjnej obsługi toku studiów wymaga przechowywania w teczce studenckiej wielu raportów, a także przekazywania zainteresowanym zaświadczeń czy decyzji wynikających z Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
- Archiwum uczelniane - po zakończeniu przetwarzania przez jednostki obsługujące tok studiów następuje przekazanie teczek habilitantów, doktorantów, absolwentów i studentów skreślonych z programów studiów do archiwum uczelnianego.

Ponadto, z systemem USOS stowarzyszonych jest wiele aplikacji, które sprawiają, że platforma ma jeszcze więcej możliwości. Aplikacjami, z których uczelnie najczęściej korzystają jest³¹⁶:

- IRK – Internetowa Rejestracja Kandydatów - zawiera pełną informację o przebiegu procesu kwalifikacji zarejestrowanego kandydata, umożliwia pozyskanie i przetworzenie z Krajowego Rejestru Matur danych kandydatów i przekazanie decyzji o wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydatowi;
- IRK-BWZ – Rekrutacja studentów zagranicznych - jej głównym zadaniem jest umożliwienie studentom aplikowania na uczelnię, szybki kontakt i informowanie o przebiegu kwalifikacji;
- USOSweb – Wirtualny dziekanat – studentom umożliwia sprawdzanie planu zajęć, uzyskanych ocen i zaliczeń, zapisywanie się na zajęcia, egzaminy, wyjazdy w ramach programu ERASMUS, składanie niektórych „rutynowych” podań w dziekanacie i monitorowanie przebiegu ich realizacji. Natomiast pracownicy mogą sprawdzić plan prowadzonych zajęć, składać propozycje do planowanego rozkładu zajęć, wystawiać oceny

³¹⁶ Ibidem.

i zaliczenia, drukować i zatwierdzać protokoły, wysyłać wiadomości tekstowe do uczestników;

- UL – Uniwersyteckie Lektoraty – rejestracja na zajęcia według kolejności zgłoszeń („kto pierwszy ten lepszy”) tzw. rejestracja żetonowa;
- Planista - pozwala na planowanie zajęć na konkretny tydzień lub dzień roku, na kanwie siatki standardowej;
- biurokarier.edu.pl – pełni rolę promocji i poradnictwa zawodowego dla studentów;
- Ankieter - aplikacja ta jest uzupełnieniem dostępnego w systemie USOS modułu ankietującego i realizuje badania opinii społeczności akademickiej.

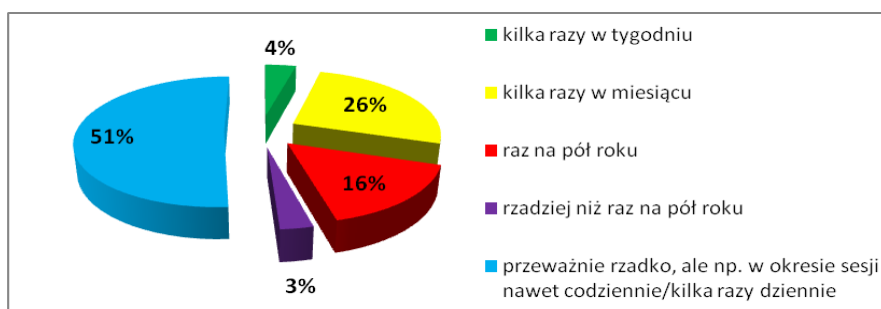
Jednakże, mimo szerokich możliwości, jakie stwarza uczelni USOS należy pamiętać, że wdrażanie nowoczesnych technologii w działalność szkoły wyższej często spotyka opór ze strony pracowników. A to od ich reakcji w dużym stopniu zależy, czy proponowane zmiany będą miały pozytywny, czy negatywny wpływ na funkcjonowanie uczelni. Dlatego szkoły wyższe przygotowując się do wdrożenia systemów informatycznych powinny nie tylko skupiać się na przezwyciężeniu barier technicznych i finansowych, ale także brać pod uwagę bariery psychospołeczne związane z lękami i obawami pracowników³¹⁷.

II. Wyniki badań

Badania przeprowadzono w lutym 2014 r. Celem eksploracji było sprawdzenie i porównanie opinii studentów różnych uczelni w Polsce dotyczących systemu USOS oraz zidentyfikowanie korzyści i barier wynikających z korzystania z tego systemu. W ankiecie łącznie wzięło udział 100 studentów - po 20 z następujących uczelni wyższych: z Uniwersytetu Warszawskiego, Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, Wojskowej Akademii Technicznej w Warszawie, Uniwersytetu w Białymstoku oraz Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach. 56% próby badawczej stanowiły kobiety, a mężczyźni 44%. Ponad połowa ankietowanych to studenci kierunku zarządzanie (52%), 21% badanych studiuje logistykę, 15% ekonomię, a 12% stosunki międzynarodowe. 89% respondentów studiuje w trybie stacjonarnym, natomiast 11% w trybie niestacjonarnym. Większość ankietowanych to studenci pierwszego stopnia – 31% jest na I roku studiów, 23% na II roku, 21% na III roku. Z kolei, 19% badanych to studenci I roku studiów magisterskich, natomiast 6% jest na II roku.

³¹⁷ Z. Ścibiorek, *Ludzie podczas zmian w organizacji*, Wydawnictwo Adama Marszałek, Toruń 2005, s. 191.

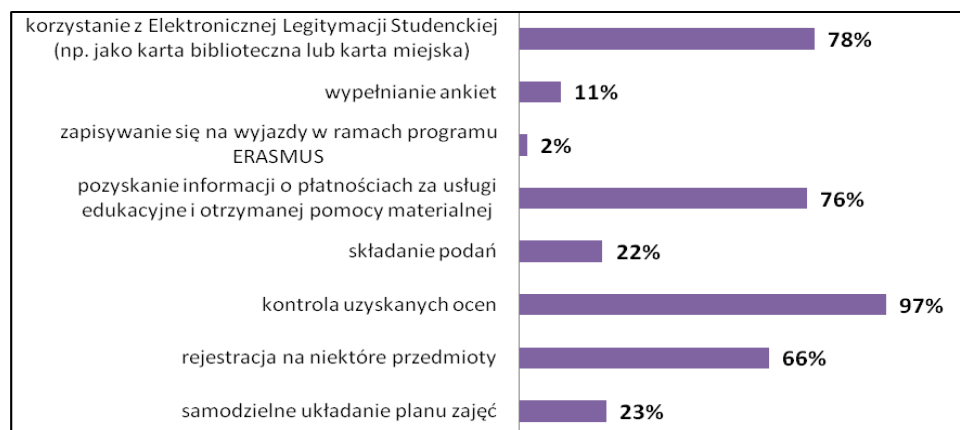
Ponad połowa badanych studentów (51%) korzysta z systemu USOSweb przeważnie rzadko, ale w okresie sesji nawet kilka razy dziennie (rys. 1). 26% ankietowanych przyznało, że używa tego systemu kilka razy w miesiącu. Najmniej respondentów loguje się na swoje konto na USOSweb kilka razy w tygodniu (4%) i rzadziej niż raz na pół roku (3%). Można zatem stwierdzić, że częstotliwość korzystania z tego systemu nie jest stała. Jest ona większa w okresie, kiedy studenci zapisują się na przedmioty, układają plany zajęć oraz w czasie sesji, kiedy na bieżąco kontrolują uzyskane oceny i rejestrują się na egzaminy. Natomiast częstotliwość ta jest znacznie mniejsza w pozostałym okresie roku akademickiego.



Rys. 1. Częstotliwość korzystania z systemu USOSweb

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań.

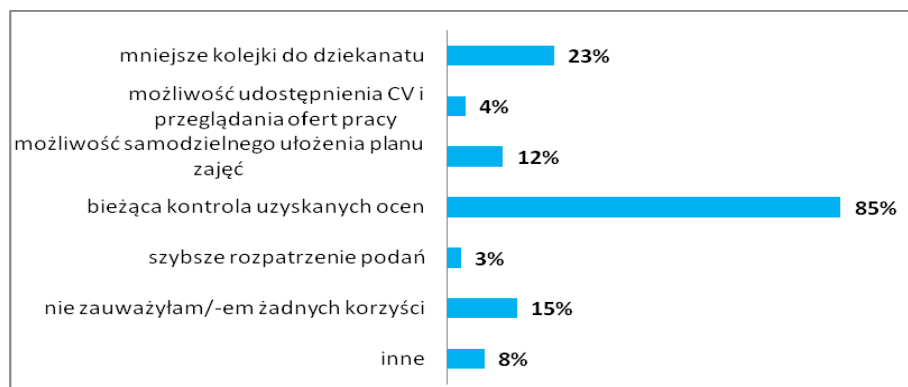
Studenci korzystają z systemu USOS w różnych celach. Prawie wszyscy respondenci (97%) za pomocą tego systemu kontrolują uzyskane oceny (rys. 2). Znaczna część badanych (78%) używa również Elektronicznej Legitymacji Studenckiej w bibliotece lub w komunikacji publicznej oraz uzyskuje informacje o płatnościach związanych ze studiami i otrzymanej pomocy materialnej (76%). Z kolei najmniej ankietowanych za pomocą systemu USOS wypełnia ankiety (11%) i zapisuje się na wyjazdy w ramach programu ERASMUS (2%).



Rys. 2. Cele korzystania z systemu USOS

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań.

Poniższy wykres prezentuje korzyści wynikające z korzystania systemu USOS (rys. 3). Według badanych zdecydowanie największą korzyścią jest możliwość bieżącej kontroli uzyskanych ocen (85%). O wiele mniej studentów (23%) przyznało, że wdrożenie systemu USOS na uczelni przyczyniło się do mniejszych kolejek do dziekanatu. Znaczna część badanych (15%) w ogóle nie zauważyła korzyści. Natomiast zaledwie 3% studentów za mocną stronę USOS-a uważa szybsze rozpatrzenie podań, a 4% możliwość udostępnienia CV i przeglądania ofert pracy. Respondenci wskazali, także inne zalety tego systemu. 8% ankietowanych stwierdziło, że dużym jego walorem jest możliwość oceny i wyrażenia swojego zdania na temat prowadzących zajęcia wykładowców akademickich.



Rys. 3. Korzyści płynące z wdrożenia systemu USOS na uczelni
Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań.

Mimo wielu zalet system USOS nie jest pozbawiony wad. Największa część respondentów przyznała, że korzystając z systemu i tak muszą załatwiać niektóre formalności w dziekanacie (83%) i uzupełniać kartę egzaminacyjną lub indeks (64%) (rys. 4). Korzystając z tej platformy studenci mieli także problemy z zapisaniem się na egzaminy (53%) oraz z zarejestrowaniem się na preferowane przedmioty (52%). Najmniej badanych (11%) miało problemy z zalogowaniem się na swoje konto w aplikacji USOSweb. 12% respondentów wskazało również inne mankamenty tego systemu: wiele funkcji jest nieaktywnych, a dane są niepouzupełniane. Analizując wyniki badań można stwierdzić, że istnieje wiele kwestii, których system USOS nie zdołał udoskonalić, a wręcz przeciwnie przyczynił się do powstania wielu problemów. Niewątpliwie największą barierą wdrożenia tej platformy w szkołach wyższych są przeciążenia serwerów, przez co studenci nie mogą spokojnie zapisać się na wybrane przez siebie zajęcia i egzaminy. USOS spowodował także pojawienie się sytuacji dublowania niektórych procedur np. nauczyciel akademicki mimo,

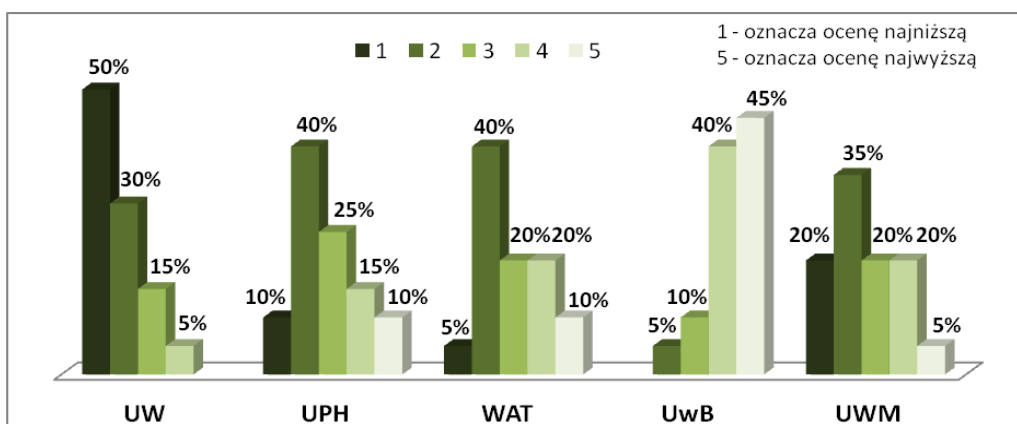
że wpisuje oceny do systemu musi także uzupełniać indeksy i karty egzaminacyjne studentów, a składając wniosek o stypendium student i tak musi dostarczyć do dziekanatu załączniki w wersji papierowej.



Rys. 4. Bariery korzystania z systemu USOS

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań.

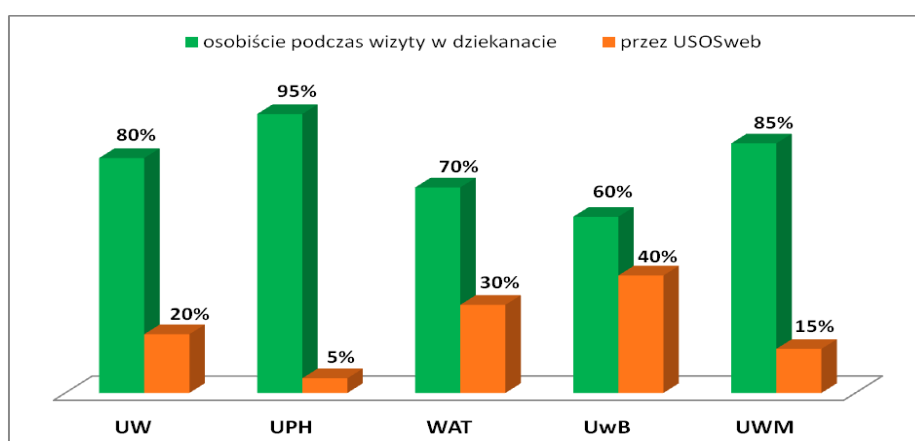
Respondenci dokonali także oceny funkcjonowania systemu USOS (rys. 5). Najlepiej ocenili go studenci Uniwersytetu w Białymstoku. Aż 45% z nich oceniło funkcjonowanie USOS-a na najwyższy stopień, a średnia wszystkich przyznanych przez nich ocen wyniosła 3,85. Najniższą średnią system otrzymał od studentów Uniwersytetu Warszawskiego – jedynie 1,75. Aż połowa z nich (50%) oceniła go na najniższą ocenę. Studenci ci przyznali, że korzystanie z systemu USOS, zwłaszcza podczas rejestracji na przedmioty wiąże się z dużym stresem i często z poczuciem niesprawiedliwości. Analizując oceny poszczególnych uczelni można stwierdzić, że system USOS został negatywnie oceniony przez szkoły wyższe, w których studiuje kilkadziesiąt tysięcy studentów i które wdrożyły więcej aplikacji tej platformy. Może to wynikać z faktu, że tak duża liczba studentów jednocześnie korzystająca z USOS-a powoduje przeciążenia serwerów i zawieszanie całego systemu, wskutek czego powstają różne utrudnienia. Z kolei, uczelnie ze znacznie mniejszą liczbą studentów oceniły USOS stosunkowo pozytywnie.



Rys. 5. Ocena funkcjonowania systemu USOS

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań.

Poniższy wykres prezentuje preferowany sposób załatwiania formalności związanych ze studiami (rys. 6). Studenci wszystkich badanych uczelni wolą uregulować wszystkie sprawy osobiście podczas wizyty w dziekanacie. Najchętniej odwiedzają dziekanat studenci Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach (95%) i Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (85%). Swoją decyzję motywują tym, że od pracownika administracji mogą uzyskać więcej informacji i nie mają pełnego zaufania do swoich umiejętności w zakresie obsługi systemu USOSweb. Z kolei 40% ankietowanych studentów Uniwersytetu w Białymstoku i 30% Wojskowej Akademii Technicznej preferuje załatwiać formalności za pomocą systemu USOSweb, ponieważ zajmuje to o wiele mniej czasu, chcą uniknąć czekania w kolejce do dziekanatu a ponadto, aplikacja USOSweb jest dostępna w każdym miejscu i o każdej porze.



Rys. 6. Preferowany sposób załatwiania formalności związanych ze studiami

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań.

USOS to system informatyczny służący do zarządzania tokiem studiów w szkołach wyższych. Niewątpliwie ma on szerokie zastosowanie i z założenia ma za zadanie ułatwić studentom załatwianie różnych spraw związanych ze studiami bez potrzeby wchodzenia do dziekanatu. Jednakże, jak pokazują wyniki badań w praktyce często nie jest to dobre rozwiązanie.

Podsumowanie

Analizując wyniki badań można stwierdzić, że częstotliwość korzystania z systemu USOS przez studentów jest zmienna. Używają oni tego systemu w celu uzyskania informacji o płatnościach i otrzymanej pomocy materialnej, kontroli uzyskanych ocen, a także posługują się Elektroniczną Legitymacją Studencką. W ocenie studentów największymi korzyściami wynikającymi z wdrożenia tej platformy w szkołach wyższych jest możliwość bieżącej kontroli uzyskanych ocen oraz znacznie mniejsze kolejki do dziekanatu. System USOS posiada także wiele wad m.in.: niejasne zasady użytkowania, przeciążenia serwerów oraz dublowanie niektórych procedur.

Ankietowani mają różny stosunek do tej platformy. Studenci Uniwersytetu Warszawskiego oceniają go bardzo negatywnie, natomiast respondenci z Uniwersytetu w Białymstoku mają pozytywną opinię na temat funkcjonowania systemu USOS. Studenci wszystkich badanych uczelni preferują osobiście załatwiać formalności związane ze studiami podczas wizyty w dziekanacie. Można zatem wnioskować, że mimo wielu możliwości, jakie stwarza system USOS nie jest on doskonałym rozwiązaniem.

Bibliografia

1. Czerniak M., Mincer-Daszkiewicz J., *Uniwersytecki System Obsługi Studiów. Wstęp do dokumentacji wdrożeniowej*, www.usos.edu.pl, (17.04.2014).
2. Czerniak M., Mincer-Daszkiewicz J., Sprawnik K., *USOS – Uniwersytecki System Obsługi Studiów. Współpraca z IBM*, www.usos.edu.pl, (16.04.2014).
3. Nogiec J., *Internet w szkole wyższej*, Wydawnictwo WSB, Poznań 2009.
4. Polcyn J., *Koncepcja zastosowania interoperacyjności w rozwiązaniach informatycznych dla polskiego systemu edukacji*, Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Stanisława Staszica w Pile, Piła 2010.
5. Ścibiorek Z., *Ludzie podczas zmian w organizacji*, Wydawnictwo Adama Marszałek, Toruń 2005.
6. www.usos@usos.edu.pl, (16.04.2014).

Rozdział XVIII

Stan e – administracji w Polsce i na tle innych krajów UE

Dorota Stanik³¹⁸,

Summary

Internet access is available almost in every house. You can use it not only in the computer, but also by means of the mobile phone or notebook. In order to meet the public was developed e-Government. Citizens and entrepreneurs can settle his affairs with the Office without leaving home. It is also an opportunity for restructuring the public administration and the creation of creating new tasks. Poland of twenty basic administrative services, yet does not provide any. Society does not benefit fully from all the opportunities to e-Government. Comparing Poland to the European Union, we are below the EU average. Satisfactory, however, is that over 90% of traders use the Internet in their relations with the authorities.

Wstęp

W dzisiejszych czasach korzystanie z Internetu jest na porządku dziennym. Dostęp do Internetu jest coraz łatwiejszy. Można go używać korzystając z komputera, telefonu komórkowego czy tabletu. Zaczęło się rodzić społeczeństwo informacyjne. Jego główną ideą jest stworzenie jak i ciągłe doskonalenie planu elektronicznej administracji. Dzięki temu społeczeństwo jak i przedsiębiorcy będą mogli załatwiać swoje sprawy, bez wychodzenia do urzędu i stania w zazwyczaj w długich kolejkach. Postęp technologii informacyjnej pozwala zatem na usprawnienie funkcjonowania administracji publicznej jak i zwiększenia zadowolenia z jej usług obywateli.

Czego można się spodziewać po e – urzędach? Możliwości jest wiele. Złożenie zeznania podatkowego, zmiana dowodu osobistego, założenie działalności gospodarczej to tylko część usług jakie oferuje nam e – administracja. Praktyka korzystania z niej jest coraz bardziej powszechna w wielu krajach Unii Europejskiej. Z jednej strony obywatele jak i podmioty biznesowe korzystając technologii informacyjnej w celu zdobycia informacji

³¹⁸ **Dorota Stanik** - studentka I roku II stopnia Administracji, stypendystka Stypendium Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego na rok 2012/2013, członek Studenckiego Koła Administratywistów „SKAUTH”.

oraz komunikowania się z innymi, oczekują tego samego ze strony administracji publicznej. Natomiast z drugiej strony e – administracja pozwala urzędom na restrukturyzację jej funkcjonowania a także zmianę sposobu świadczenia usług. Zatem widać, że korzyści wypływające z cyfryzacji są obustronne.

Jednakże czy Polska, mimo dostępu do tej technologii, umie ją całkowicie wykorzystać? Powołując się na różne badania, tylko niektóre usługi świadczone są drogą elektroniczną. Mimo to realizowane są cały czas nowe projekty, którą mają pomóc w poprawieniu tej sytuacji.

I Definicja i istota e – administracji

Mówiąc o e – administracji (e – government) należy przede wszystkim wytłumaczyć samo jej znaczenie. Zgodnie z definicją Krajowej Izby Gospodarczej elektroniczna administracja to wykorzystanie technologii informacyjnych oraz komunikacyjnych w powiązaniu ze zmianami natury organizacyjnej i zdobywaniem nowych umiejętności w celu usprawnienia zarządzania instytucjami administracji publicznej a także ulepszenie świadczeń usług publicznych oraz w celu zaangażowania obywateli w procesy demokratyczne jak i pomoc w realizacji strategii państwowej.³¹⁹

Inna definicja przedstawiona przez Organizację Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) wskazuje, że e – administracja to wykorzystanie technologii informacyjnych i telekomunikacyjnych, uwzględniając tutaj w szczególności Internet, jako narzędzia pozwalające na lepsze administrowanie.³²⁰

II Wykorzystanie technologii informacyjno – komunikacyjnych w gospodarstwach domowych i przedsiębiorstwach

Jak zostało wspomniane na początku mojej pracy, Internet jest na porządku dziennym. W 2012 r. 73% gospodarstw domowych posiadało co najmniej jeden komputer. Dostęp do Internetu wzrósł w tym samym roku do 71%. Posiadanie komputera jak i dostępu do Internetu jest zróżnicowane i zależy od takich czynników jak typ gospodarstwa, miejsce zamieszkania oraz poziom urbanizacji. Zdecydowanie częściej deklarowały się gospodarstwa

³¹⁹ M. Luterek, *E-government. System informacji publicznej*, Wydawnictwa Akademickie i Profesjonalne, Warszawa 2010, s. 33

³²⁰ J. Drobiazgiewicz, *Stan rozwoju usług e – administracji w Polsce*, Zeszyty Naukowe Uniwersytetu Szczecińskiego, nr 28, Szczecin 2011, s. 411

z dziećmi, z dużych miast oraz z terenów o dość wysokim poziomie urbanizacji.³²¹ Miejsmem z którego najczęściej korzystano z komputera oraz Internetu był dom. W odniesieniu do korzystania z usług e – administracji w 2012 r., zadeklarowało się 31, 6% gospodarstw domowych. W porównaniu do ubiegłego roku wzrósł on o 4,0 pkt. proc. Najczęściej dotyczyło to wyszukania informacji na stronach administracji publicznej (24,9%) a najrzadziej wysyłania wypełnionych formularzy (10,6%).

W przedsiębiorstwach poszczególne dane zależą od jego typu. W 2012 r. 93, 4% przedsiębiorstw zadeklarowało się z korzystania komputera. Jeśli zaś chodzi o dostęp do Internetu to średnia kraju wynosi 93, 2 %. Najwięcej przedsiębiorstw mających dostęp do Internetu odnotowano w województwie mazowieckim 95, 4%, natomiast najmniej w województwie świętokrzyskim 90, 3%. Odnosząc się do korzystania z e – administracji wynik w 2011 r. przedstawia się następująco: ok. 90% przedsiębiorstw używa e – administracji.³²² Najczęściej dotyczyło to odsyłania wypełnionych formularzy (82, 4%), natomiast najrzadziej przedsiębiorstwa korzystały z uzyskania dokumentów przetargowych i specyfikacji w elektronicznym systemie zamówień publicznych.

III Poziom rozwoju usług e – administracji w Polsce

Tempo rozwoju e – administracji zależy o dostępności świadczonych przez nią usług. W Polsce usługi te świadczone są w niewielkim stopniu. Zasadniczo dotyczą one możliwości wysyłania wypełnionych formularzy jak i pozyskiwania ich ze stron internetowych.³²³ W poniższej tabeli przedstawione są dwadzieścia podstawowych usług administracyjnych w tym dwanaście dotyczących osób prywatnych oraz osiem dotyczących przedsiębiorstw.

Tabela 1. Dwadzieścia podstawowych usług administracyjnych.

Osoby prywatne	Przedsiębiorstwa
Służba zdrowia	Obowiązkowe ubezpieczenia społeczne
Świadczenia społeczne	Podatek od przedsiębiorstw
Pozwolenie na budowę	Podatek VAT

³²¹ Główny Urząd Statystyczny, *Spółeczeństwo informacyjne w Polsce*, Szczecin 2012 http://stat.gov.pl/cps/rde/xbcr/gus/nts_spolecz_inform_w_polsce_10-2012.pdf

³²² Ibidem

³²³ A. Pawłowska, *Realizacja elektronicznej administracji w Polsce – studium krytyczne*, Polityka i Społeczeństwo, nr 6, 2009, s. 84.

Policja – obsługa zgłoszeń	Rejestracja firmy
Rejestracja Samochodów	Zgłoszenie do GUS
Dokumenty tożsamości	Deklaracja celna
Pośrednictwo pracy	Zezwolenie ochrony środowiska
Informacje o zmianie miejsca pobytu	Zamówienia publiczne
Biblioteki publiczne	
Akty stanu cywilnego	
Podatek od osób fizycznych	
Rejestracja na wyższe uczelnie	

Źródło: *e- Government i jego perspektywy rozwoju w Polsce*, [w:] *Komputerowo Zintegrowane Zarządzanie*, (red.) R. Knosala, Polskie Towarzystwo Zarządzania Produkcją, Opole 2008, s. 25

W 2010 roku najczęściej dostępne na stronach internetowych procedury wiązały się z uzyskaniem dowodu osobistego, rejestracją przedsiębiorstw, zamówieniami publicznymi, składaniem deklaracji podatkowej przez osoby fizyczne oraz ze zmianą zameldowania.³²⁴ Załatwienie wyżej wymienionych spraw w większości ograniczało się do uzyskania informacji dostępnych na stronie urzędu lub pobrania formularza przez Internet. Najczęściej pobierane formularze pozwalały uzyskać dowód tożsamości oraz złożyć deklarację podatkową przez osoby fizyczne. Pełna realizacja usługi dla społeczeństwa, przez Internet, drogą elektroniczną była w 2010 roku zjawiskiem incydentalnym, a możliwa była w przypadku rozliczenia podatku PIT.

Zgodnie z raportem stanu e – administracji w Polsce z roku 2011 r. realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013 pod nadzorem Ministerstwa Gospodarki wynika, że mimo prawnego obowiązku posiadania elektronicznej skrzynki podawczej przez urzędy administracji publicznej, można zaobserwować, iż nie wszystkie urzędy mają ESP. Poziom elektroniczacji urzędów gmin i powiatów jest w miarę jednolity w skali kraju (różnice nie przekraczają 10%). Na uwagę zwracają tylko województwa lubuskie oraz warmińsko-mazurskie z najniższym, wynoszącym

³²⁴ J. Drobiazgiewicz, *Stan rozwoju...*, op. cit., s. 414.

88% poziomem elektronizacji.³²⁵ W przypadku województwa lubuskiego i lubelskiego niepokojąca jest też stosunkowo duża liczba urzędów, które nie posiadają i nie planują wdrożenia ESP, co jest ich obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Na tle wszystkich województw najlepiej wypada województwo śląskie, w którym wszystkie urzędy powiatowe i gminne posiadają elektroniczne skrzynki podawcze, na co zapewne wpłynęło posiadanie platformy regionalnej SEKAP.

Natomiast powołując się na raport Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji z 2012 r. tylko co trzeci urząd w Polsce udostępnia usługi elektroniczne. Spośród urzędów świadczących usługi elektroniczne niemal $\frac{3}{4}$ robi to przez platformę ePUAP, a połowa przez stronę internetową. Co trzeci urząd umożliwia załatwienie niektórych spraw pełni elektroniczne. Blisko połowa uważa, że elektronizacja usług skraca czas obsługi klienta, lecz 16% nie informuje klientów o możliwości realizacji spraw przez Internet.³²⁶ Im wyższy szczebel administracji, tym wyższy odsetek urzędów świadczących usługi drogą elektroniczną. Połowa urzędów powiatowych i $\frac{3}{4}$ marszałkowskich udostępnia e – usługi.

Z udostępnieniem usług elektronicznych najlepiej radzą sobie największe urzędy zatrudniające 300 osób i więcej, których 71% umożliwia załatwianie spraw drogą elektroniczną. Zupełnie inaczej wygląda sytuacja w mikrourzędach, gdzie poziom zatrudnienia nie przekracza 19 osób oraz w małych urzędach zatrudniających między 20 a 49 osób, gdzie odsetek urzędów udostępniających usługi online wyniósł odpowiednio 19% i 27%.³²⁷

Najczęściej obywatele mają potrzebę załatwiania spraw urzędowych oraz kontaktu z najniższym szczeblem administracji samorządowej, gdzie aż 7 urzędów gminnych na 10 nie świadczy usługi drogą elektroniczną. Zdecydowanym liderem w udostępnianiu usług drogą elektroniczną jest województwo śląskie, w którym udział urzędów świadczących e – usługi wynosi 65% i jest prawie dwa razy większy od średniej krajowej.³²⁸

Należy zadać pytanie, czy wysiłki administracji we wspieraniu rozwoju społeczeństwa informacyjnego wpływają na jego rozwój. Powszechnie spodziewać się należy, że tak, ale w oparciu o dostępne statystyki, odpowiedź na to pytanie nie jest łatwe. Szczególnie przyczyna tego leży w poziomie wsparcia tego rozwoju w Polsce, który jest dość

³²⁵http://www.eugo.gov.pl/uploads/attachments/article/1767/UEPA_eADMINSITRACJA%20W%20POLSCE.pdf

³²⁶ <https://mac.gov.pl/files/wp-content/uploads/2013/09/Społeczenstwo-informacyjne-w-liczbach-2013.pdf>.

³²⁷ Ibidem.

³²⁸ Ibidem.

niski. Ponadto jakakolwiek analiza jest utrudniona w wyniku braku statystyk związanych ze społeczeństwem informacyjnym na szczeblu wojewódzkim w badaniach GUS.³²⁹

Biorąc pod uwagę udostępnianie usług elektronicznych administracji w danych województwach a także zapotrzebowanie na nie, wyrażone w odsetkach internautów, którzy podejmowali próby załatwienia sprawy urzędowej przez Internet, można zauważyć, że związek między podażą a popytem na e-usługi jest dość luźny.³³⁰ Największe oczekiwania w kwestii dostępu do usług e-administracji mają mieszkańcy województw lubuskiego i łódzkiego, gdzie tymczasem podaż usług należy do najniższych w Polsce. Z kolei w małopolskim i opolskim popyt kształtuje się na bardzo niskim poziomie przy podaży przewyższającej średnią krajową.³³¹ Kujawsko-pomorskie i podkarpackie to przykłady województw, w których istnieje zarówno niskie zainteresowanie społeczne oraz niska dostępność usług e-administracji. Ich przeciwieństwem jest lider w zakresie podaży e-usług – Śląsk oraz Dolny Śląsk i Pomorze Zachodnie.

Ważny jest także stopień zaawansowania usług: od najprostszych, polegających na zapewnieniu dostępu do informacji, do najbardziej złożonych, w pełni zautomatyzowanych, dodatkowo spersonalizowanych i dostosowanych do potrzeb użytkownika.³³² W badaniach wspólnotowych społeczeństwa informacyjnego problematyka wykorzystania Internetu do kontaktów z organami administracji publicznej w celach prywatnych rozpatruje się przez analizę trzech rodzajów aktywności:

- wyszukiwanie informacji na stronach www urzędów;
- pobieranie formularzy urzędowych;
- wysyłanie wypełnionych formularzy urzędowych lub wypełnianie ich online;³³³

W 2008 r. osoby korzystające z Internetu w celu kontaktowania się z organami administracji publicznej do załatwienia spraw prywatnych w Polsce przekraczał trochę ponad 60% średniej unijnej, podczas gdy w 2012 r. osiągnął niemal $\frac{3}{4}$ tej wartości, tj. 32% przy średniej dla 27 państw UE, czyli 44%.³³⁴

Jednym z zasadniczym powodów, dla którego obywatele nie korzystają z usług e – administracji jest niski poziom zaawansowania usług elektronicznych a także skromna oferta usług. W pytaniu o ograniczenia związane z korzystaniem usług urzędów

³²⁹D. Grodzka, *E-administracja w Polsce* [w:] *Spółeczeństwo informacyjne*, D.Grodzka (red.), „Studia BAS” 200 9, nr 3(19).

³³⁰ M. Ganczar, *Informatyzacja administracji publicznej. Nowa jakość usług publicznych dla obywateli i przedsiębiorców*, CeDeWu, Warszawa 2009, s. 50

³³¹ <https://mac.gov.pl/files/wp-content/uploads/2013/09/Spoleczenstwo-informacyjne-w-liczbach-2013.pdf>.

³³² Ibidem.

³³³ Ibidem.

³³⁴ Ibidem.

on – line, prawie 2/3 internautów wskazało na konieczność załatwienia ostatniego etapu sprawy w urzędzie, a połowa stwierdza mały zakres usług. Ponadto aż 48% internautów nie jest do końca przekonana o właściwym załatwieniu sprawy, wniesionej drogą elektroniczną. Bardzo mało, bo tylko 4% nie zauważa żadnych przeszkód z używania e – administracji.

IV Stan rozwoju e – administracji w Polsce na tle innych krajów UE

Obywatele innych krajów Unii Europejskiej coraz częściej korzystają z usług elektronicznej administracji. Powołując się na raport Komisji Europejskiej z 2010 r. średnio 82% z wspomnianych już dwudziestu podstawowych usług publicznych, we wszystkich krajach Europejskiego Obszaru Gospodarczego, świadczyły je w całości drogą elektroniczną. We wspomnianym badaniu wzięło udział 32 państwa. Polska biorąc pod uwagę dostępność usług administracji publicznej przez Internet, zajęła 19 miejsce. Zatem warto zauważyć, że Polska w porównaniu do lat poprzednich, udostępnia coraz to nowe usługi drogą elektroniczną. Mimo to nadal znajduje się poniżej średniej unijnej. W 2010 r. wskaźnik dostępności usług w Polsce wyniósł 79%.³³⁵ Tym samym znalazła się w gronie pięciu państw, o największych możliwościach użyteczności informacji zawartych na stronach oraz portalach dotyczących usług publicznych.

O wiele lepiej na tle UE w kontaktach z administracją przez Internet wypadają polskie przedsiębiorstwa. W 2009 r. takich firm było 69%, co daje wynik na poziomie średniej unijnej.³³⁶ Zdecydowanym przodownikiem w tej dziedzinie jest Finlandia (98%). Zwraca uwagę również Austria, w której podstawowe usługi administracji publicznej online wdrożone są w 100%, a z takiej formy usług korzysta tylko 80% firm i 39% mieszkańców.

W 2012 r. wskaźnik ten wzrósł do ponad 90%, gdzie średnia unijna wynosiła 87%. W kwestii dotyczącej pobierania jak i wysyłania wypełnionych formularzy Polska osiągnęła odpowiednio wynik 78% i 72 % przy średniej unijnej wynoszącej 80% i 82%.

Najnowszy raport Komisji Europejskiej w sprawie działania e – administracji z roku 2013, wskazuje, że Polska nadal znajduje się poniżej średniej unijnej. Biorąc pod uwagę odsetek obywateli korzystających z usług e – administracji, wynik ten jest nieco ponad 30%. O wiele lepiej wygląda to w przypadku zakładania firmy, czy zapisu na studia, gdzie ponad 70% osób deklaruje korzystanie z Internetu w tych celach.

³³⁵ J. Drobiazgiewicz, *Stan rozwoju...*, op. cit., s. 415

³³⁶ Ibidem, s. 417

Kraje od których powinniśmy brać przykład, w zakresie udostępniania usług elektronicznej administracji to przede wszystkim Holandia, Wielka Brytania oraz Portugalia. Szwecja jest zdecydowanym przodownikiem w zakresie usług elektronicznych w urzędzie skarbowym.³³⁷

Biorąc pod uwagę usługi e-administracji, Unia Europejska szczególnie traktuje usługę elektroniczną w kwestii zamówień publicznych eProcurement, co jest widoczne w specjalnie do tego opracowanym raporcie. Wskaźnik dostępności elektronicznych zamówień publicznych dla Europejskiego Obszaru Gospodarczego w obszarze widoczności elektronicznego zamówienia publicznego na stronie internetowej urzędu wynosił w 2010 roku 71% (w roku poprzednim było to 56%). W Polsce wskaźnik ten osiągnął wynik 75%, co usytuowało nas powyżej średniej unijnej. Przy czym, gdyby wziąć pod lupę wszystkie fazy usługi elektronicznych zamówień publicznych, tj. publikację informacji na stronie internetowej, zgłoszenie oferty online oraz wybór dostawcy, wskaźnik ten wynosi już tylko 67%, przy średniej w analizowanych państwach na poziomie 72%.³³⁸

V Program Zintegrowanej Informatyzacji Państwa

Jest to nic innego jak strategiczny dokument, który jest opisem działań rządu, zmierzające do udostępnienia całemu społeczeństwu wysokiej jakości elektronicznych usług publicznych. Ponadto jego celem jest „stworzenie spójnego, logicznego i sprawnego systemu informacyjnego państwa, dostarczającego e-usługi na poziomie krajowym i europejskim, w sposób efektywny jakościowo i kosztowo.”³³⁹

Projekt ten realizowany jest w perspektywie do 2020 r. Wtedy to będzie mierzony odsetek społeczeństwa, czyli obywateli oraz podmiotów biznesowych, którzy korzystają z elektronicznych usług publicznych. Ponadto dodatkowym celem realizacji tego przedsięwzięcia, jest usytuowanie Polski w gronie siedmiu najlepszych państw Unii Europejskiej.

Realizacja tego projektu jest działaniem wykonawczym w stosunku do strategii rozwoju, tj. strategii Sprawne Państwo 2020 (SP2020). Dodatkowo odnosi się także do pozostałych projektów ponadsektorowych, oraz odgrywa szczególną rolę w planowaniu wydatków, które są współfinansowane z budżetu Unii Europejskiej w rokowaniu finansowym

³³⁷ <http://www.uniaeuropejska.org/komisja-europejska-o-dziaaniu-unijnej-e-administracji>.

³³⁸ http://ec.europa.eu/information_society/eeurope/i2010/benchmarking/index_en.htm..

³³⁹ <https://mac.gov.pl/files/wp-content/uploads/2013/03/PZIP-konsultacje-spoleczne-3.pdf>.

na lata 2014 – 2020.³⁴⁰ Warto również nadmienić, iż program ten jest ściśle związany z strategicznym dokumentem Politycy Poper, przygotowanym przez Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji (MAC), który dotyczy cyfrowego rozwoju Polski do 2020 r.

Zakończenie

Postęp technologii informacyjnych pozwala na stworzenie nowego społeczeństwa informacyjnego. W całej Unii Europejskiej, tak więc i w Polsce udostępniane są nowe elektroniczne usługi publiczne. E - administracja jest stworzona głównie z myślą o obywatelach jak i podmiotach biznesowych. Umożliwia to załatwienie sprawy z danym urzędem przez Internet, bez wychodzenia z domu.

W Polsce rozwój e – administracji jest cały czas poniżej średniej krajowej. Mimo, że udostępniane są nowe usługi, to nie każdy obywatel chętnie z tego korzysta. Większość osób, aby sfinalizować daną sprawę musi i tak udać się do urzędu. Poza tym, są obawy, iż sprawa prowadzona drogą elektroniczną nie będzie właściwa załatwiona.

O wiele lepiej w kontaktach z e – urzędami wypadają przedsiębiorstwa. Z badań wynika, iż ponad 90% firm korzysta z elektronicznych usług administracji. Najczęściej wiąże się to z pobieraniem i odsyłaniem wypełnionym już formularzy. W tej kwestii jesteśmy blisko a nawet ponad średniej unijnej.

Na tle Unii Europejskiej Polska, w obszarze korzystanie z e – administracji, wypada poniżej średniej unijnej. Nieco ponad 30% społeczeństwa załatwia sprawy przy użyciu Internetu. Liderem w tej kwestii jest zdecydowanie Holandia oraz Wielka Brytania.

³⁴⁰ Ibidem.

Bibliografia:

Literatura:

1. Bogucki D., eGovernment w Unii Europejskiej, „Elektroniczna Administracja” 2005, nr 1;
2. Drobiazgiewicz J., *Stan rozwoju usług e – administracji w Polsce*, Zeszyty Naukowe Uniwersytetu Szczecińskiego, nr 28, Szczecin 2011;
3. Ganczar M., *Informatyzacja administracji publicznej. Nowa jakość usług publicznych dla obywateli i przedsiębiorców*, CeDeWu Warszawa 2009;
4. Grodzka D. *„E- administracja w Polsce [w:] Społeczeństwo informacyjne*, D.Grodzka (red.), „Studia BAS” 2009, nr 3(19);
5. (red.)Knosala R., *e- Government i jego perspektywy rozwoju w Polsce*, [w:] *Komputerowo Zintegrowane Zarządzanie*, Polskie Towarzystwo Zarządzania Produkcją, Opole 2008;
6. Luterek M., *E-government. System informacji publicznej*, Wydawnictwa Akademickie i Profesjonalne, Warszawa 2010;
7. Maj P., *Internet i demokracja. Ewolucja systemu politycznego*, Wydawnictwo Uniwersytetu Rzeszowskiego, Rzeszów 2009;
8. Pawłowska A., *Realizacja elektronicznej administracji w Polsce – studium krytyczne*, Polityka i Społeczeństwo, nr 6, 2009;
9. Szumski O., *E-procurement. Systemy elektronicznych zamówień publicznych*, Difin, Warszawa 2007;

Strony internetowe:

1. <http://ec.europa.eu>
2. <http://www.eugo.gov.pl>
3. <https://mac.gov.pl>
4. <http://stat.gov.pl/>
5. <http://www.uniaeuropa.org>

Rozdział XIX

Korzyści i obawy płynące z funkcjonowania e-administracji

Karolina Warszawska³⁴¹,

Summary

E-Government is a complementary program analysis and activation of the development potential of the public administration offices across the country as part of the modern European Union is inclusive eGovernment. the digital revolution and changes in society, eGovernment zeusługi are beginning to play an increasingly important role, both for the State and citizens. Today, the Internet is one of the main tools of work and access to information should therefore fully serve also arranged for officially-administration. On the other hand, together with the dissemination of education society is becoming more and more educated, and calls for the improvement of the quality of public services and changes to the traditional bureaucratic structures. Effective and gradual implementation of the system of information and documents in the administrative unit, and thus the transfer of public services on the electronic zwiększenie of citizens satisfaction causes plane.

Wstęp

E-Administracja jest to program analizy i aktywacji potencjału rozwojowego urzędów administracji publicznej na terenie całego kraju w ramach nowoczesnej administracji elektronicznej integrującej się Unii Europejskie.

Technika cyfrowa i zmiany zachodzące w społeczeństwie spowodowały, że usługi administracji elektronicznej zaczynają odgrywać coraz istotniejszą rolę, zarówno dla państwa, jak i obywateli³⁴². Obecnie Internet jest jednym z głównych narzędzi pracy i dostępu do informacji, zatem powinien w pełni służyć również załatwieniu spraw urzędowo-administracyjnych. Z drugiej strony wraz z upowszechnieniem edukacji społeczeństwo staje się coraz bardziej wykształcone oraz domaga się poprawy jakości świadczonych usług

³⁴¹ **Karolina Warszawska**- studentka pierwszego roku II stopnia na kierunku Administracja o specjalności Administracja rządowa i samorządowa Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu. Członkiem Studenckiego Koła Naukowego Administratywistów SKAUTH.

³⁴² Grabiński T., *Wyzwania gospodarki elektronicznej*, WSPiM, Chrzanów 2005, s. 209

publicznych i zmiany tradycyjnych biurokratycznych struktur³⁴³. Efektywne i sukcesywne wdrożenie systemu obiegu informacji i dokumentów w jednostce administracyjnej, a tym samym przeniesienie usług publicznych na płaszczyznę elektroniczną powoduje więc zwiększenie zadowolenia obywateli z obsługi.

I. Wdrożenie e-administracji i mechanizmy

Przykłady wdrożeń e-Administracji i mechanizmów pomocniczych w Polsce:

- ePUAP
- e-podpis
- System Zamówień Publicznych – Portal Centralny
- „Elektroniczna Wymiana Dokumentów – Polska” (EWD-P)
- Elektroniczna identyfikacja obywateli

Korzystanie z wszelkiego rodzaju e-usług jest podyktowane kilkoma uniwersalnymi motywami, takimi jak: oszczędność czasu, bogaty zakres możliwości i różnorodna oferta usług, wygoda, przełamywanie barier geograficznych i czasowych, oszczędności finansowe. W wielu krajach Unii Europejskiej wprowadzenie serwisów obsługi obywatela i podmiotów prawnych w sprawach administracji publicznej – np. opłat podatkowych, celnych, niezbędnych informacji dla prowadzenia działalności gospodarczej przyniosło oszczędności w administracji publicznej oraz wyraźną poprawę jakości obsługi obywatela i podmiotów³⁴⁴.

Wybrane przykładowe e-usługi, które powinny być realizowane z wykorzystaniem drogi elektronicznej skierowane do osób fizycznych (G2C) to np.: proces zmiany zameldowania, obsługi paszportów i dowodów osobistych, dostępność informacji z USC, składanie deklaracji PIT, obsługa systemu rejestracji działalności gospodarczej, proces dostępu do danych przestrzennych, obsługa pośrednictwa pracy, rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy, wgląd do ksiąg wieczystych, wydawanie pozwoleń budowlanych, rejestracja i obsługa w ochronie zdrowia. W przypadku G2B są to usługi, np. rozliczania podatku dochodowego od osób prawnych, podatku VAT, obsługi zamówień publicznych czy przekazywania danych do GUS i inne¹⁰.

³⁴³ Ustawa z dnia 12 lutego 2010 r. o zmianie ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz niektórych innych ustaw

³⁴⁴ Kraska M., *Elektroniczna gospodarka w Polsce*, Biblioteka Logistyka, Poznań 2005, s. 185

Dodatkowo systemy informatyczne administracji publicznej powinna cechować spójność umożliwiającą obsługę procedur związanych z udziałem różnych urzędów. Istotnym elementem wpływającym na pozytywną ocenę ze strony użytkowników jest także ograniczenie liczby przypadków wielokrotnego wprowadzania tych samych danych. W efekcie uzyskać można między innymi skrócenie czasu załatwiania poszczególnych spraw oraz możliwość wykorzystania informacji „importowanych” z dostarczanych dokumentów elektronicznych³⁴⁵. Oznacza to, że nie wystarczy wyłącznie udostępnienie dokumentów do pobrania (ściągnięcie przez Internet z witryny urzędu formularza, a potem wydrukowanie go i dalej ‘chodzenie z nim’ po urzędach). Chodzi o to, aby obywatel mógł dowolną sprawę urzędową całościowo i szybko załatwić przez sieć³⁴⁶.

II. Korzyści dla obywateli i firm w kontaktach z e-administracją

Wielorakie korzyści, jakie mogą wynikać dla obywateli i firm w kontaktach z e-administracją obejmują:

- dostępność w jednym miejscu (Internecie); możliwość załatwienia oraz sprawdzenia stanu sprawy w dowolnym miejscu i czasie;
- oszczędność czasu i szybkość załatwienia sprawy;
- umożliwienie osobom niepełnosprawnym załatwienia spraw w urzędzie bez potrzeby wychodzenia z domu;
- nieograniczone godziny urzędowania
- korzystanie z jednej bazy dokumentów niezbędnych do korzystania z usług administracji publicznej, ograniczenie konieczności powiadamiania wszystkich urzędów o zmianie danych osobowych;
- oszczędności materiałowe w firmie.

Do korzyści, jakie ma urząd administracji publicznej można zaliczyć:

- usprawnienie i upowszechnienie elektronicznej drogi dostępu do usług administracji publicznej, poprawa wizerunku urzędu, idea „urzędu bardziej przyjaznego obywatelowi”, poszerzenie katalogu usług publicznych dostępnych drogą elektroniczną;
- możliwość korzystania z infrastruktury umożliwiającej wymianę danych pomiędzy urzędami administracji publicznej;
- standaryzacja wymiany danych, ograniczenie duplikowania czynności;

³⁴⁵ Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

³⁴⁶ Olszak C., Ziemia E., *Strategie i modele gospodarki elektronicznej*, PWN, Warszawa 2007, s. 163

- zmniejszenie kosztów funkcjonowania administracji (przesyłanie papierowych dokumentów opatrzonych jak do tej pory tradycyjnymi stemplami i podpisami można zastąpić obiegiem elektronicznym);
- bezpieczne komunikowanie się z oddziałami jednostek administracji, pracownikami znajdującymi się poza urzędem (pracujący w terenie za pomocą mobilnych technologii mogą w dowolnej chwili połączyć się z systemem informatycznym urzędu);
- możliwość archiwizowania dokumentów w postaci elektronicznej, szybkość i łatwość odnalezienia dokumentów archiwalnych;
- zaoszczędzenie czasu potrzebnego do obsługi petenta;
- ograniczenie ryzyka zaistniałych pomyłek związanych z wysyłaniem, adresowaniem, fizyczną podróżą dokumentu do adresata³⁴⁷.

III. Bariery, które ograniczają popularyzację usług elektronicznych

Istnieją jednak bariery, które ograniczają popularyzację usług elektronicznych w kontaktach z administracją publiczną³⁴⁸. Do głównych przeszkód zalicza się brak odpowiednich regulacji organizacyjnych. Niewątpliwie ograniczeniem jest również brak infrastruktury (dotyczy np. osób zagrożonych wykluczeniem cyfrowym) oraz przygotowania obywateli do przejścia na e-administrację (brak edukacji w zakresie umiejętności stosowania technologii informatycznych). Nie można zapomnieć o barierze psychologicznej; w społeczeństwie panuje przekonanie, że Internet nie jest bezpiecznym miejscem do komunikacji. Nie bez znaczenia jest również niechęć pracowników urzędu do zmian technologicznych, przyzwyczajenie do istniejących procedur i papierowego obiegu dokumentów³⁴⁹.

Niewątpliwie idea e-administracji jest niezbędnym wyznacznikiem skutecznych struktur państwowych, zapewniających obywatelom i firmom możliwość działania we współczesnych realiach cywilizacyjnych. Powszechność wykorzystania usług publicznych on-line uzależniona jest w dużym stopniu od poinformowania zainteresowanych podmiotów o ich istnieniu i o korzyściach, jakie się wiążą z ich stosowaniem. Brak wiedzy na ten temat

³⁴⁷ <http://info.wyborcza.pl/temat/wyborcza/e+administracja+definicja>

³⁴⁸ D. Szostek, „Czynność prawna a środki komunikacji elektronicznej”, Zakamycze, 2004.

³⁴⁹ <http://bazekon.icm.edu.pl/bazekon/element/bwmeta1.element.ekon-element-000171227291>

nie przyczyni się do wzrostu zapotrzebowania na elektroniczne usługi publiczne, wręcz przeciwnie, to co nowe i nieznane nie wzbudza zaufania³⁵⁰.

Wiele badań (np. „Diagnoza społeczna 2007”) wskazuje, że nawet w gospodarstwach domowych wyposażonych w komputer i dostęp do Internetu, wiele osób (głównie dorosłych, w tym starszych) z własnej woli nie korzysta z tych narzędzi i pozostaje wykluczona ze społeczeństwa informacyjnego³⁵¹. W odpowiedziach udzielanych w badaniu metodą Delphi podkreślano rolę powszechnej edukacji w stosowaniu technologii informacyjnych (według 64% odpowiedzi warunkiem zastąpienia dotychczasowych instytucjonalnych ram e-biznesu przez samoistne inicjatywy jest odpowiednia edukacja, według 61% – edukacja będzie warunkiem partycypacji społecznej w tworzeniu nowych treści w nowych mediach, a według niemal 69% – warunkiem odegrania przez nowe media istotnej roli w edukacji ustawicznej). Tymczasem, mimo ogólnie niskiego uczestnictwa społeczeństwa w kształceniu ustawicznym, mali i średni przedsiębiorcy nie wysyłają swoich pracowników na kursy podwyższające umiejętności stosowania technologii informacyjnych (niezależnie od kosztów tych kursów – nawet przy pełnym zwrocie kosztów ze środków unijnych, i to nie wymagającym występowania o te środki przez samych przedsiębiorców, gdyż środki kierowane są do firm szkoleniowych) – jak tego dowodzą wyniki badań Stowarzyszenia „Komputer w Firmie” prowadzonych w latach 2003-2007. W maju 2005 r. tylko 37% z badanych 520 firm korzystało z jakichkolwiek form szkolenia IT. Ok. 66% badanych menedżerów z tych firm odpowiadało, że nie posyła pracowników na szkolenia IT, bo nie ma takiej potrzeby (choć jak wskazywały dane z badania w sierpniu 2006 r., tylko ok. 17% pracowników w tych firmach pracowało na stanowiskach, na których nie jest potrzebna żadna znajomość technologii informacyjnych), natomiast aż 15% ankietowanych uważało, że pracownik powinien się przeszkolić we własnym zakresie.

Podsumowanie

Rewolucja elektroniczna stworzyła (wraz z rewolucją telekomunikacyjną) duże możliwości dla elektronizacji gospodarek i społeczeństw, zwłaszcza polityki. Szczególnie

³⁵⁰ S. Kasiewicz, *„Szanse i bariery globalizacji krajowych firm”*, Instytut Edukacji Interaktywnej, Warszawa, 2002

³⁵¹ M. Świerczyński, *„Delikty Internetowe w prawie prywatnym międzynarodowym”*, Zakamycze, 2006;

przełomowe wydaje się nie tylko głosowanie przez Internet, ale nowe relacje między władzami a obywatelami. Chodzi o e-administrację, o e-rządzenie i e-demokrację³⁵².

E-Administracja to zmiana podejścia do biurokracji, w której klient traktowany był jako „nośnik informacji” pomiędzy urzędami w postaci papierowych zaświadczeń, poświadczeń, czy pozwoleń. Drukowanie zaświadczenia o dochodach lub skróconego odpisu aktu urodzenia z systemu informatycznego jednego urzędu po to, by po przeniesieniu go przez klienta do drugiego urzędu, dane zostały wpisane do kolejnego systemu informatycznego, z pewnością nie jest działaniem racjonalnym³⁵³. Trzeba te systemy ze sobą skomunikować, połączyć i tak skonfigurować, by potrafiły „ze sobą rozmawiać”, nie dla zasady ale po to, by odciążyć klientów i samych urzędników od zbędnych kosztów związanych z wydrukami, czasem i środkami przenoszenia tych danych.

Analizując zalety i wady należy przyjąć, że rozwój e-administracji jest niezaprzeczalnie korzystny, wręcz konieczny dla obywateli i przedsiębiorców, ale przede wszystkim dla administracji publicznej. Wykorzystanie technologii ICT w urzędach pozwala na oszczędności czasu oraz zmniejszenie nakładów finansowych i obciążeń urzędników z jednej strony, stanowi także niepodważalne korzyści dla obywateli i gospodarki biznesowej.

Bibliografia

³⁵² http://www.web.gov.pl/g2/big/2009_12/2d4067a840b2c54a9e350bc61a654e74.pdf

³⁵³ Ustawa z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej

Orzecznictwo:

1. Grabiński T., *Wyzwania gospodarki elektronicznej*, WSPiM, Chrzanów 2005, s. 209
2. Kasiewicz S., „*Szanse i bariery globalizacji krajowych firm*”, Instytut Edukacji Interaktywnej, Warszawa, 2002
3. Kraska M., *Elektroniczna gospodarka w Polsce*, Biblioteka Logistyka, Poznań 2005, s. 185
4. Olszak C., Ziemia E., *Strategie i modele gospodarki elektronicznej*, PWN, Warszawa 2007, s. 163
5. Świerczyński M., „*Delikty Internetowe w prawie prywatnym międzynarodowym*”, Zakamycze, 2006;
6. Szostek D., „*Czynność prawna a środki komunikacji elektronicznej*”, Zakamycze, 2004.

Akty prawne:

1. Ustawa z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej
2. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
3. Ustawa z dnia 12 lutego 2010 r. o zmianie ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz niektórych innych ustaw

Strony internetowe:

1. <http://www.zrsi.wzp.pl>
2. <http://info.wyborcza.pl>
3. <http://bazekon.icm.edu.pl>
4. <http://www.web.gov.pl>

Rozdział XX

Wizerunek e-administracji w oczach polskich internautów

Magdalena Mulawa³⁵⁴,

Summary

e-Administration (electronic administration) is known as some kind of methods of automating crucial administrative functions thanks to electronic and computer – based technologies. Thus, e-administration saves both time and resources. As a result it increases the efficiency of administrative processes.

The development of e-administration brings benefits to civil servants. Analizing the current state and effectiveness of e-administration, we should also take into consideration the users' opinion (society).

This article presents the e-administration from the users' perspective. Thanks to collected data, the author tries to evaluate prospects of making use of e-administration services by Polish Society in the near future.

Wstęp

Rozwój gospodarczy i społeczny jest dzisiaj uwarunkowany sprawnie funkcjonującą administracją publiczną, od której oczekuje się obsługi spraw w sposób ułatwiający działania obywateli i przedsiębiorców. Innowacyjne rozwiązania zarówno techniczne jak i organizacyjne stanowią jeden z warunków sprawnej administracji. Dają tym samym szersze możliwości uczestnictwa obywateli w podejmowaniu decyzji dotyczących spraw publicznych. Dlatego też, administracja powinna wdrażać technologie informacyjne, które mogłyby zarówno wspierać jej działania wewnętrzne, jak również ułatwić jej kontakty z petentami. Takie rozwiązania znane są jako e-administracja (również elektroniczna administracja).

Pojęcie e-administracja definiowane jest przez Komisję Europejską jako wykorzystanie technologii informacyjnych i komunikacyjnych (ITC) w administracji publicznej, w ścisłym połączeniu z niezbędną zmianą organizacyjną i nowymi

³⁵⁴ **Magdalena Mulawa** - członkini Studenckiego Koła Naukowego Finansistów na Wydziale Ekonomicznym UMCS w Lublinie

umiejętnościami służb publicznych, aby poprawić jakość świadczonych przez administrację usług oraz uczynić bardziej efektywnym proces demokratycznej legitymizacji sprawowania polityki³⁵⁵.

Pierwszym aktem prawnym, odnoszącym się do idei e-administracji była ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, gdzie wprowadzono obowiązek wydawania, w formie publikatora teleinformatycznego, Biuletynu Informacji Publicznej. Podstawy prawne nawiązujące do stosowania w szerszym aspekcie komunikacji elektronicznej w sprawach urzędowych pojawiły się wraz z wejściem w życie ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym. Ostatecznie ramy funkcjonowania e-administracji wyznaczyła ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Określa takie kwestie jak np. zasady ustalania minimalnych, zapewniających otwartość standardów informatycznych, wymagań dla systemów teleinformatycznych oraz rejestrów publicznych i wymiany informacji w formie elektronicznej z podmiotami publicznymi³⁵⁶.

W związku z powyższym można uznać, że najistotniejszym zadaniem e-administracji jest świadczenie usług publicznych poprzez środki elektroniczne, służące usprawnianiu kontaktów na linii obywatel – władze szczebli samorządowych i rządowych.

Autorzy raportu „Państwo 2.0 – Nowy start dla e-administracji”, który ukazał się w kwietniu 2012 r. wskazują cztery zasady, na których powinno opierać się podejście do informatyzacji przez instytucje administracji publicznej i samorządowej:

- logiczny i skuteczny obieg informacji – zapewniający szybką pomoc obywatelowi w realizacji jego obowiązków na rzecz państwa,
- merytoryczne zaangażowanie urzędnika lub urzędu w procesy i usługi administracji publicznej,
- przejrzysta i efektywna informatyzacja – gwarantująca najlepszą relację wyników do zaangażowanych nakładów,
- państwo neutralne technologicznie – dostęp obywatela nie powinien być ograniczony systemem operacyjnym, bądź urządzeniem, z jakiego korzysta³⁵⁷.

Potrzebna jest zatem taka e-administracja, która dzięki usprawnieniu usług administracji wpłynie na diametralną poprawę jakości życia obywateli.

³⁵⁵ <http://www.e-administracja.org.pl/dwumiesiecznik/artikul.php?art=3>, [21.02.2014].

³⁵⁶ D. Grodzka, *E-administracja w Polsce*, „infos”, Nr 18, Wydawnictwo Sejmowe dla Biura Analiz Sejmowych, Warszawa 2007, s. 2.

³⁵⁷ Raport Państwo 2.0 Nowy start dla e-administracji, Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji, Warszawa, kwiecień 2012.

I. E-Administracja a polscy internauci

Rozwój e-administracji przynosi korzyści przede wszystkim urzędnikom administracji publicznej. Pozwala na znaczną redukcję nakładów finansowych, wszelkich obciążeń, na oszczędność czasu.

Dokonując oceny obecnego stanu e-administracji i jej efektywności należałoby jednak wziąć pod uwagę również opinie jej użytkowników, które prezentuje m.in. badanie „E-administracja w oczach internautów – 2013” przeprowadzone na zlecenie Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji. Badanie przedstawiło e-administrację z perspektywy niemal 5000 internautów³⁵⁸. Celem badania było poznanie opinii użytkowników na temat praktycznego funkcjonowania e-administracji w Polsce, a tym samym sprecyzowanie zachowań oraz potrzeb dotyczących spraw urzędowych przeprowadzanych drogą elektroniczną. Struktura badanej grupy została zróżnicowana pod względem cech społeczno – demograficznych.

Biorąc pod uwagę pierwszy aspekt badania – umiejętności informatyczne polskich internautów – przeważało przekonanie o dobrym lub wystarczającym poziomie własnych umiejętności informatycznych. Jak podaje raport internauci zdają sobie sprawę z roli tych umiejętności w życiu zawodowym: 64% na poziomie podstawowym, 43% na poziomie specjalistycznym wykorzystuje te umiejętności w pracy. Co trzeci respondent nie wie, czy jego pracodawca oferuje mu udział w szkoleniach rozwijających kompetencje informatyczne. O zadowalającym poziomie swoich umiejętności obsługi komputera są przekonani przede wszystkim mieszkańcy dużych miast, stabilni finansowo, z wyższym wykształceniem. Większość internautów (99%) potwierdza podstawowe kompetencje związane z korzystaniem z Internetu³⁵⁹.

Innym równie ważnym aspektem poddanym analizie była kwestia poszukiwania informacji na stronach urzędów i instytucji publicznych, co prezentuje tabela 1.

³⁵⁸<http://wartowiedziec.org/index.php/start/aktualnosci/19790-jak-si-rozwija-e-administracja-i-jak-z-niej-korzystamy-dwa-raporty-mac>, [21.02.2014].

³⁵⁹ E-administracja w oczach internautów – 2013 – prezentacja wyników badania zleconego przez Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji, Warszawa, listopad 2013.

Tabela 2. Informacje wyszukiwane na stronach urzędów/instytucji publicznych w ciągu ostatnich 12 miesięcy

Wyszukiwane informacje	Odsetek internautów
Oferty pracy	63%
Sprawy związane ze zdrowiem	40%
Nauka, szkolnictwo	38%
Ubezpieczenia zdrowotne, społeczne, emerytalne, zasiłki, itp.	33%
Sprawy osobowe (np. dowód, paszport, meldunek)	32%
Podatki, opłaty lokalne	31%
Prawa konsumenckie, KRS, informacje z sądu	27%
Sprawy motoryzacyjne (prawo jazdy, rejestracje)	24%
Projekty ustaw i innych aktów prawnych	23%
Dotacje, fundusze europejskie, projekty unijne	22%
Dane statystyczne, raporty	19%
Działalność gospodarcza (zakładanie firmy, CIT, VAT, ZUS)	17%
Sprawy budowlane, ogrodnicze	16%
Przetargi publiczne	12%

Źródło: E-administracja w oczach internautów – 2013 – prezentacja wyników badania zleconego przez Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji, Warszawa, listopad 2013.

Okazuje się, że zdecydowana większość internautów odwiedza strony urzędów i instytucji publicznych, z czego niemal 2/3 poszukiwała informacji tego typu w badanym miesiącu³⁶⁰. Co istotne, odsetek osób (ok. 90%) odwiedzających strony urzędów administracji publicznej nie zmienił się w ciągu ostatnich lat³⁶¹.

Z badania wynika, iż niespełna 2/3 internautów na stronach administracji publicznej poszukuje ofert pracy. Dużą popularnością cieszą się również informacje związane ze zdrowiem, nauką, szkolnictwem, ubezpieczeniami, sprawami osobowymi czy podatkami. Do znacznie rzadziej poszukiwanych informacji można zaliczyć te związane z danymi statystycznymi, raportami, działalnością gospodarczą, sprawami budowlanymi i przetargami publicznymi. Podczas gdy Europejczycy na najbardziej popularne usługi e-administracji

³⁶⁰ Badanie przeprowadzono w dniach 11 – 25 października 2013r.

³⁶¹ Lata 2008 – 2013.

wskazują: składanie deklaracji podatkowych, zmianę adresu, zapisywanie na studia wyższe³⁶².

Wyniki potwierdziły, iż to głównie osoby z wyższym wykształceniem odwiedzają strony urzędów i instytucji publicznych. Podział widoczny jest również w przypadku płci – kobiety poszukują wiadomości odnoszących się do spraw społecznych, mężczyźni zaś do spraw formalno – prawnych³⁶³.

Internauci ocenili również strony internetowe urzędów i instytucji publicznych. Uwzględnili użyteczność informacji, zrozumiałość informacji, łatwość znalezienia potrzebnych informacji. Generalnie strony internetowe zostały ocenione jako pozytywne. Odsetek osób postrzegający negatywnie wybrane aspekty stron internetowych nie przekroczył 10%³⁶⁴.

Badanie uwzględniło także doświadczenia internautów w przeprowadzaniu spraw urzędowych przez Internet. 65% badanych nie próbowało korzystać z usług administracji publicznej za pośrednictwem Internetu. Zaledwie 35% podjęło takie działania (z czego część nie doprowadziła sprawy do końca ze względu na niejasności regulaminów, brak możliwości sprawdzenia postępu realizacji sprawy przez Internet). Jako przyczynę rezygnacji z drogi elektronicznej wskazano chęć bezpośredniego kontaktu z urzędnikiem, bądź brak wiedzy o takiej możliwości.

Ponad połowa internautów spośród 35%, którzy podjęli działania, by sprawy urzędowe przeprowadzić przez Internet jest zadowolona z jej przebiegu. Około 20% ocenia ją negatywnie. Ostatecznie jednak zaobserwować można wzrostowy trend osób zadowolonych. Powody niezadowolenia z usługi elektronicznej urzędu bądź instytucji publicznej przedstawia tabela 2.

³⁶² http://ec.europa.eu/polska/news/130528_e_administracja_pl.htm, 23.02.2014].

³⁶³ E-administracja w oczach internautów..., op. cit. .

³⁶⁴ E-administracja w oczach internautów..., op. cit.

Tabela 3. Powody niezadowolenia internautów z usługi elektronicznej

Powody niezadowolenia z usługi elektronicznej	Odsetek internautów
Załatwienie całej sprawy przez Internet nie było możliwe	53%
Sposób załatwienia sprawy był zbyt zawiły, opis niezrozumiały	34%
Załatwienie sprawy trwało dłużej niż się spodziewano	26%
Pojawiły się problemy techniczne	23%
Formularz do wypełnienia był trudny, brakowało wyjaśnień lub były one niezrozumiałe	23%
Z innych powodów	5%

Źródło: E-administracja w oczach internautów – 2013 – prezentacja wyników badania zleconego przez Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji, Warszawa, listopad 2013.

Jako powód niezadowolenia internautów z usług e-administracji wskazuje się najczęściej brak możliwości doprowadzenia całej sprawy drogą elektroniczną oraz zawiłości opisu realizacji danego problemu.

Przyczyną wszelkich negatywnych opinii użytkowników bądź brak jakichkolwiek uwag uwarunkowane jest pojawiającymi się barierami jej rozwoju. Zostały one poddane analizie m.in. podczas VI debaty zorganizowanej w ramach programu e-VITA 5 kwietnia 2011 r.³⁶⁵ Wskazano na następujące kategorie barier:

- brak umiejętności, niewystarczający poziom wiedzy, świadomości społecznej – widoczny zarówno po stronie urzędników, jak i obywateli i przedsiębiorców, jako odbiorców administracji publicznej,
- skomplikowana forma dostępnych usług,
- „papierologia stosowana” – przyzwyczajenia do dokumentu papierowego i pieczętki, żądania dostarczenia zaświadczeń i załączników nawet w sytuacji, gdy najbardziej aktualne są dane dostępne elektronicznie, tworzenie dokumentacji papierowej tylko dla potrzeb kontroli i udokumentowania działań szczególnie przy wykorzystaniu środków unijnych,
- dodatkowe obciążenia dla obywateli, wymagające od nich znajomości skomplikowanych procedur i zapoznawania się z długimi instrukcjami,
- niespójne lub nieodpowiadające istocie elektroniczacji przepisy,
- brak powszechnej dostępności Internetu i trudności w budowie infrastruktury szczególnie na terenach wiejskich, co wyklucza dostęp do usług e-administracji przez część społeczeństwa.³⁶⁶

³⁶⁵ Zadaniem programu jest wspieranie społeczności lokalnych w budowaniu społeczeństwa informacyjnego na terenach wiejskich w Polsce.

³⁶⁶ Rozwój elektronicznej administracji w Polsce. Bariery, rekomendacje - Raport z debaty, Warszawa 2011.

B. Kasprzyk poddając analizie wszelkie bariery jak i korzyści e-administracji stwierdza, że niewątpliwie idea e-administracji jest niezbędnym wyznacznikiem skutecznych struktur państwowych, zapewniających obywatelom i firmom możliwość działania we współczesnych realiach cywilizacyjnych. Podkreśla, iż powszechność wykorzystania usług publicznych online uzależniona jest w dużym stopniu od poinformowania zainteresowanych o ich istnieniu i o korzyściach, jakie się wiążą z ich stosowaniem. Brak wiedzy na ten temat nie przyczyni się do wzrostu zapotrzebowania na elektroniczne usługi publiczne³⁶⁷.

II. Perspektywy korzystania przez internautów z usług e-administracji

Raport „E-administracja w oczach internautów – 2013” pokazał, że 2/3 badanych internautów wyraża chęć korzystania z usług e-administracji w przyszłości. Jedyne co 8 osoba wyraża pewne obawy, związane m.in. z bezpieczeństwem danych w sieci. Internauci korzystający już wcześniej z elektronicznej drogi komunikacji z urzędami i instytucjami publicznymi częściej deklarują chęć powtórzenia tej formy kontaktu. Ponadto, im wyższe kompetencje w dziedzinie zagadnień informatycznych (obsługa komputera, korzystanie z Internetu) tym częściej badani wyrażają chęć korzystania z usług urzędów przez Internet w przyszłości. Nadal obecne są ograniczenia w korzystaniu z usług urzędów przez Internet takie jak niezbędna wizyta w urzędzie celem sfinalizowania sprawy, obawy przed korzystaniem z Internetu, brak usług, skomplikowane formularze, które należałoby minimalizować³⁶⁸.

Dodatkowy niepokój wzbudza opublikowany raport ONZ z 2012 r. na temat informatyzacji procesów zarządzania państwami. Polska znalazła się w nim na 47 miejscu, podczas gdy w 2008 r. była na 33, a w 2010 r. na 45. Tak słaba ocena nie jest związana z brakiem odpowiednich rozwiązań technicznych. Raport uwidoczniał problemy samej administracji, która nie ma konkretnej sformułowanej wizji w jaki sposób przeprowadzić reformy, aby informatyzacja administracji była przyjazna obywatelowi. Obliczony indeks *E-Government Survey* wpłynął na wysoką ocenę Polski pod względem oceny kapitału ludzkiego oraz na niską ocenę infrastruktury (dostęp do Internetu) oraz *e-participation* (współdziałanie z obywatelami). Stanowi to podstawę do stwierdzenia, iż polska

³⁶⁷ B. Kasprzyk, 2011. Aspekty funkcjonowania e-administracji dla jakości życia obywateli, [w:] „Nierówności społeczne a wzrost gospodarczy. Społeczeństwo informacyjne - regionalne aspekty rozwoju”, Zeszyt Nr 23, Wydawnictwo Uniwersytetu Rzeszowskiego, Rzeszów 2011, s. 347-348.

³⁶⁸ E-administracja w oczach internautów..., op. cit.

e-administracja wymaga racjonalizacji wydatków, procesów informatycznych i ich kontroli³⁶⁹.

W nawiązaniu do opublikowanego raportu ONZ Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji wskazało na zidentyfikowane wyzwania procesu informatyzacji administracji w Polsce:

- zintegrowanie dziedzinowych systemów teleinformatycznych w sposób umożliwiający realizację drogą elektroniczną horyzontalnych procesów zachodzących w administracji,
- zapewnienie dostępu drogą elektroniczną do danych gromadzonych w rejestrach państwowych dla obywateli i uprawnionych urzędników,
- udostępnienie szerokiego zakresu usług administracji publicznej świadczonych drogą elektroniczną,
- zmniejszenie liczby wizyt obywateli w urzędzie oraz ograniczenie korespondencji w postaci tradycyjnej w przypadku najczęściej załatwianych spraw przez obywateli i przedsiębiorców,
- eliminacja wymiany pomiędzy urzędami dokumentów jawnych w postaci papierowej,
- zmniejszenie przynajmniej o 10% kosztów ponoszonych na utrzymanie infrastruktury informatycznej wspierającej działania administracji,
- podniesienie poziomu bezpieczeństwa informacji i ochrony prywatności w systemach sieci teleinformatycznych³⁷⁰.

Jako kluczowy czynnik rozwoju e-usług (w tym e-administracji) Dąbrowska, Janoś-Kresło i Wódkowski wskazują na wysoki poziom zaufania, na który składa się:

- brak obaw przed niepożądanym wykorzystaniem danych osobowych,
- pełna ochrona przed utratą bezpieczeństwa danych przez nieuprawniony dostęp, awarie, wirusy,
- pewność uzyskanej informacji,
- zaufanie do instytucji świadczącej daną usługę³⁷¹.

Zatem jeśli rząd polski podejmie działania mające na celu propagowanie usług e-administracji wśród obywateli, zapewni powszechny dostęp do Internetu, a jednostki terminowo uruchomią systemy informatyczne, Polska ma szansę, by poziomem e-usług

³⁶⁹ http://forsal.pl/artykuly/600224,ranking_rozwoju_e_administracji_2012_polska_nie_nadaza_za_swiatem.html, [22.02.2014].

³⁷⁰ http://sejmometr.pl/sejm_interpelacje/1057?t=2041, [25.02.2014].

³⁷¹ A. Dąbrowska, M. Janoś-Kresło, A. Wódkowski, *E-usługi a społeczeństwo informacyjne*, Difin, Warszawa 2009, s. 150-151.

dorównać innym krajom w Europie bądź na świecie, a tym samym zwiększyć zaufanie polskich obywateli.³⁷²

Zakończenie

Internet stanowi w życiu społeczeństwa istotne medium XXI wieku. Wpływa na relacje międzyludzkie, wiedzę, a tym samym na społeczną i obywatelską aktywność obywateli. Internet umożliwia dostęp do masy informacji, do głosowania, udziału w konsultacjach społecznych. Liczą się jednocześnie kompetencje obsługi komputera, Internetu, gdyż ich nabywanie zwiększa świadomość istnienia i korzystania z usług administracyjnych oferowanych drogą internetową. Poziom posiadanych kompetencji cyfrowych oddziałuje również na poczucie bezpieczeństwa podczas realizowania procesów za pośrednictwem sieci. Polscy internauci coraz chętniej korzystają z usług publicznych, które świadczone są drogą on-line. Nadal ogranicza ich jednak obawa o konieczności późniejszej wizyty w placówce urzędu pomimo złożenia wniosku w Internecie, brak interesujących usług. Niezadowolenie z przebiegu danej sprawy wynika wśród internautów ze zbyt skomplikowanej procedury postępowania bądź potrzeby ponownej wizyty w urzędzie.

Pomimo pewnych uwag e-administracja spotyka się coraz częściej z pozytywną opinią. Jednak na korzyści z pełniejszego korzystania z e-usług przez internautów w codziennym życiu będziemy musieli jeszcze poczekać.

³⁷² M. M. Niedbała, *E-administracja* [w:] *Administracja rządowa XXI wieku. Szanse, wyzwania i zagrożenia* (red.) J. Itrich-Drabarek, K. Mroczyńska, Dom Wydawniczy Elipsa, Warszawa 2011, s. 86.

Bibliografia

Publikacje naukowe

1. Dąbrowska A., Janoś-Kresło M., Wódkowski A., *E-usługi a społeczeństwo informacyjne*, Difin, Warszawa 2009.
2. Grodzka D., *E-administracja w Polsce*, „infos”, Nr 18, Wydawnictwo Sejmowe dla Biura Analiz Sejmowych, Warszawa 2007.
3. Kasprzyk B., 2011. Aspekty funkcjonowania e-administracji dla jakości życia obywateli, [w:] „Nierówności społeczne a wzrost gospodarczy. Społeczeństwo informacyjne - regionalne aspekty rozwoju”, Zeszyt Nr 23, Wydawnictwo Uniwersytetu Rzeszowskiego, Rzeszów 2011.
4. Niedbała M. M., *E-administracja* [w:] *Administracja rządowa XXI wieku. Szanse, wyzwania i zagrożenia* (red.) J. Itrich-Drabarek, K. Mrocza, Dom Wydawniczy Elipsa, Warszawa 2011.

Raporty

1. E-administracja w oczach internautów – 2013 – prezentacja wyników badania zleconego przez Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji, Warszawa, listopad 2013.
2. Raport Państwo 2.0 Nowy start dla e-administracji, Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji, Warszawa, kwiecień 2012.
3. Rozwój elektronicznej administracji w Polsce. Bariery, rekomendacje – Raport z debaty, Warszawa 2011.

Źródła internetowe

1. <http://www.e-administracja.org.pl/dwumiesiecznik/artikul.php?art=3>
2. <http://wartowiedziec.org/index.php/start/aktualnosci/19790-jak-si-rozwija-e-administracja-i-jak-z-niej-korzystamy-dwa-raporty-mac>
3. http://ec.europa.eu/polska/news/130528_e_administracja_pl.htm
4. http://forsal.pl/artykuly/600224,ranking_rozwoju_e_administracji_2012_polska_nie_nadaza_zaw_swiatem.html
5. http://sejmometr.pl/sejm_interpelacje/1057?t=2041

Rozdział XXI

Elektroniczna Skrzynka Podawcza

mgr Paweł Śwital³⁷³

Abstrakt

Celem artykułu jest ukazanie funkcjonowania Elektronicznej Skrzynki Podawczej. Autor przedstawia następujące zagadnienia: pojęcie Elektronicznej Skrzynki Podawczej, sposób jej funkcjonowania, usługi oferowane oraz jej cechy, a także przykłady funkcjonowania.

Wstęp

Zasadniczym celem procesu informatyzacji administracji publicznej jest zapewnienie możliwości elektronicznej obsługi obywateli i innych zainteresowanych podmiotów przez organy władzy publicznej. Skutkiem tego procesu będzie powstanie systemu e-administracji (e-government), co w efekcie ma się przyczynić do usprawnienia funkcjonowania administracji publicznej w Polsce.

Elektroniczne środki komunikacji są coraz powszechniej używane także w administracji państwowej oraz sądownictwie, a ma to związek z rządowym programem wdrażania w Polsce e-administracji. Zakłada ona możliwość komunikowania się obywatela z organem administracyjnym za pomocą zaawansowanych technologii informatycznych. Środkami komunikacji elektronicznej są przeważnie urządzenia teleinformatyczne a także narzędzia programowe umożliwiające indywidualne porozumiewanie się na odległość w szczególności poczta elektroniczna w tym elektroniczna skrzynka podawcza zgodnie z art. 2 pkt 5 ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną

³⁷³ Magister, Katedra Prawa Uniwersytetu Technologiczno – Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu, doktorant w Katedrze Prawa Administracyjnego Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II w Lublinie.

Pojęcie Elektronicznej Skrzynki Podawczej

Elektroniczna skrzynka podawcza jest jedynym środkiem komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem którego można składać pisma w postępowaniu administracyjnym³⁷⁴. Definicja Elektronicznej Skrzynki Podawczej została w 2010 r. wprowadzona do ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (por. art. 1 pkt. 3 lit. c ustawy z dnia 12 lutego 2010 r. o zmianie ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne i niektórych innych ustaw; Dz. U nr 40, poz. 230).

Usługi oferowane przez Elektroniczne Skrzynki Podawcze

Elektroniczna Skrzynka Podawcza ePUAP oferuje instytucjom publicznym szereg możliwości:

- generowanie Urzędowego Poświadczenia Odbioru (zgodnego z przepisami prawa),
- archiwizowanie Urzędowego Poświadczenia Odbioru,
- udostępnianie usługobiorcy (osoby składającej dokument w skrzynce) wglądu przez internet,
- przyjmowanie dokumentów zgodnie z określonym, przez instytucję publiczną, będącą właścicielem skrzynki, wzorem dokumentu,
- formularz do wypełnienia standardowego wzoru dokumentu,
- skonfigurowanie przez instytucję publiczną własnego, dedykowanego formularza do wypełniania własnego dokumentu,
- przekazanie gotowego dokumentu w postaci XML,
- obsługa przez instytucję publiczną skrzynki podawczej przy użyciu przeglądarki WWW (przeglądanie i pobieranie dokumentów),
- automatyczne przekazywanie dokumentów z ePUAP do systemów instytucji publicznej za pośrednictwem Web Services (działanie w trybie synchronicznym wymaga od instytucji publicznej zapewnienia wysokiej dostępności własnych systemów),

³⁷⁴ M. Kamiński, *Obowiązek posiadania esp, IT w administracji Miesięcznik Informatyków i menadżerów IT sektora publicznego*, Warszawa 2012.

- bezpieczne połączenie z użytkownikiem (HTTPS)³⁷⁵.

Moduły Elektronicznej Skrzynki Podawczej

System Elektronicznej Skrzynki Podawczej składa się z czterech powiązanych ze sobą modułów:

- Elektroniczna Skrzynka Podawcza [ESP] – według definicji prawnej stanowi dostępny publicznie środek komunikacji elektronicznej służący do przekazywania informacji w formie elektronicznej do podmiotu publicznego przy wykorzystaniu powszechnie dostępnej sieci teleinformatycznej. Nasze rozwiązanie zapewnia spełnienie tych wymogów bez ponoszenia przez urząd nakładów na zakup i utrzymanie kosztownej infrastruktury.
- Elektroniczne Biuro Obsługi Interesanta [EBOI] – jest wizualną reprezentacją ESP w Internecie. To za pośrednictwem EBOI klient uzyskuje możliwość elektronicznego załatwiania spraw w urzędzie, śledzenia toku toczącego się postępowania, przeglądania oraz pobierania wydanych elektronicznych decyzji.
- Elektroniczna Wnioski – najwygodniejsza, zarówno z punktu widzenia klienta, jak również operatora dokumentów w urzędzie, forma komunikacji elektronicznej. Wypełnienie, podpisanie i przesłanie elektronicznego wniosku umieszczonego w EBOI odbywa się w prosty i komfortowy sposób. Jednocześnie Administrator po stronie urzędu uzyskuje ogromne możliwości związane z zarządzaniem formularzami wniosków.
- Narzędzia do podpisywania i weryfikacji złożonych podpisów [CryptoVerifier] – możliwość weryfikacji podpisów elektronicznych złożonych z użyciem certyfikatów pochodzących od różnych wystawców jest rozwiązaniem unikalnym.

Konfiguracja Elektronicznej Skrzynki Podawczej

Skrzynka podawcza może być konfigurowana samodzielnie przez jej właściciela. Konfiguracja możliwa jest w dwóch trybach: podstawowy (wykorzystanie jednego

³⁷⁵ *Elektroniczna Skrzynka Podawcza*, http://epuap.gov.pl/wps/portal/E2_ZainstalujUslugę?WCM_PORTLET=PC, dostęp 03-03-2013r.

z dostępnych szablonów) i zaawansowany (samodzielna konfiguracja wszystkich opcji szczegółowych)³⁷⁶.

Poniższy schemat przedstawia model działania elektronicznej skrzynki podawczej. Uwzględnione są dwie typowe sytuacje – gdy dokument do urzędu składa osoba fizyczna (ewentualnie inny podmiot, który nie posiada własnej ESP), oraz gdy dokument składa podmiot posiadający własną ESP (np. inny Urząd). Przedstawione rozwiązanie jest zgodne z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 września 2005 r. w sprawie warunków organizacyjno - technicznych dostarczania dokumentów elektronicznych podmiotom publicznym³⁷⁷.



Rysunek 1 Elektroniczna Skrzynka Podawcza

Źródło: cebip.pl [dostęp: 03-03-2013r.].

Sytuacja pierwsza : gdy dokument do urzędu składa osoba fizyczna (ewentualnie inny podmiot, który nie posiada własnej ESP. Obywatel może złożyć do urzędu dokument w postaci elektronicznej: A) pocztą elektroniczną(mail) – kroki: A.1.1. napisanie maila), A.1.2. wysłanie maila (obowiązek przyjmowania podań również za pomocą poczty elektronicznej wynika bezpośrednio z art.63 KPA) ; B) jako wypełniony elektroniczny

³⁷⁶ Ibidem.

³⁷⁷ Dz. U. 2005 Nr 200 poz. 1651.

formularz - wysłany z dowolnego serwera formularzy (należy uwzględnić i taką sytuację) – kroki: B.1.1. wypełnienie formularza, B.1.2. wysłanie formularza; C) jako wypełniony elektroniczny formularz – wysłany z serwera formularzy urzędu będącego adresatem; kroki: C.1.1. wypełnienie formularza, C.1.2. wysłanie formularza. Ważne jest aby e- formularz został wraz z załącznikami odpowiednio „spakowany” i w takiej formie przekazany na ESP. Niestety, nie ma do tej pory ustanowionego standardu w tym zakresie. W zasadzie istnieją dwie propozycje rozwiązań: jedna opracowana przez stowarzyszenie PEMI (<http://www.podpiselektroniczny.pl/epaczka.htm>) i druga koncepcja opracowana przez firmę CeBIP (www.gdf.org.pl) – zainteresowanych tematem odsyłam na podane strony WWW. W dalszej części taki „spakowany dokument” wraz z załącznikami będzie określany jako dokument zapakowany do „elektronicznej koperty”. To określenie chyba najlepiej oddaje istotę sprawy – podobnie jak w przypadku tradycyjnej koperty i w tym przypadku wszystkie dokumenty (może być ich dowolna ilość) „wkładamy do elektronicznej koperty”, dołączamy stosowne „etykiety adresowe” (czego dotyczy dokument i do kogo jest adresowany, oraz kto jest nadawcą). Dzięki temu przesyłka może być odbierana i przekazywana dalej przez dowolne systemy ESP i EOD, i nawet nie ma potrzeby „zaglądania do wewnątrz koperty” (dane zawarte na etykietach są jawne, są to „metadane” przesyłki). Jak widzimy, ESP (elektroniczna skrzynka podawcza) powinna być w stanie obsłużyć przyjmowanie zarówno poczty elektronicznej jak i wypełnionych e-formularzy. Zwróćmy uwagę, że jeżeli ESP nie będzie obsługiwała maili, wówczas de facto nie ma prawnej możliwości wnieść podania za pomocą poczty elektronicznej (chyba, że na jakiś urzędowy adres któregoś z urzędników - jednak w świetle obowiązujących przepisów niezaprzeczalność takiego rozwiązania jest nader wątpliwa – jak w takim przypadku automatycznie wystawić Urzędowe Poświadczenie Odbioru?). ESP powinna sprawdzić (krok 2.1.) w jakiej przyjmowany dokument jest postaci (czy jest to mail, czy też e-formularz) i w zależności od tego odpowiednio podejmować kolejne czynności. Ponadto jeżeli otrzymany dokument nie byłby zapisany w postaci „spakowanego dokumentu” wówczas ESP powinna go w takiej postaci zapisać (krok 2.2). Następnie system ESP zapisuje stosowne informacje dot. otrzymanego dokumentu oraz wystawia UPO – urzędowe poświadczenie odbioru (krok nr 3). UPO –są to 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. Zgodnie z cytowanym wyżej rozporządzeniem UPO jest podpisywane automatycznie przy użyciu HSM – jest to sprzętowy moduł bezpieczeństwa (Hardware Security Module), spełniający wymagania normy FIPS

140-2 (Security Requirements for Cryptographic Modules) poziom 3 lub wyższy, wydanej przez National Institute of Standards and Technology (NIST). UPO odsyła się nadawcy dokumentu elektronicznego (krok 5A), a dokument dostarczony na ESP przekazywany jest do systemu obiegu dokumentów (EOD) urzędu (krok 5B). Może też być pobierany przez urzędnika ze skrytki ESP ręcznie i przekazany do załatwienia. W takim przypadku trzeba pamiętać że bieg sprawy rozpocząłby się i tak od daty wystawienia UPO. Obywatela bowiem nie będzie obchodziło w jaki sposób zorganizowana jest praca w urzędzie jeśli będzie miał potwierdzenie dostarczenia. Doręczona do systemu EOD „e-paczka” jest „rozpakowywana” i system EOD zapisuje do swojej bazy odpowiednie informacje – wszystko to pozwala na automatyczne przyjęcie i zarejestrowanie w EOD wpływającej korespondencji (krok nr 7)³⁷⁸.

Sytuacja druga: gdy dokument do urzędu składa podmiot publiczny (ewentualnie inny podmiot, który posiada własną ESP). W porównaniu do sytuacji opisanej wyżej, w tym przypadku różnica jest taka, że UPO należy odesłać nie na adres mailowy ale na ESP podmiotu publicznego będącego nadawcą dokumentu (krok nr 15A). ESP podmiotu będącego nadawcą (Urząd B) winna wystawione UPO przyjąć i przekazać do systemu EOD (krok nr 15D). Równocześnie ESP Urzędu B, zgodnie z własnym, standardowym algorytmem działania, powinna wystawić UPO i przesłać je do ESP Urzędu A – będzie to m.in. stanowiło dowód że UPO wystawione przez ESP Urzędu A, rzeczywiście dotarło do ESP Urzędu B. Całość powinna działać w taki sposób aby nie doszło do „zapętlenia” w wystawianiu kolejnych UPO przez ESP obu urzędów. Na schemacie nie przedstawiono modelu doręczeń dokonywanych bezpośrednio z EOD³⁷⁹.

Usługa umożliwia złożenie skargi, wniosku do wybranego organu administracji publicznej. Zgodnie z obowiązującymi przepisami, obywatele i przedsiębiorcy mają prawo wnosić skargi, wnioski do organów administracji publicznej, a organy te mają obowiązek ich rozpatrzenia. Przez administrację publiczną należy rozumieć organy państwa, organy jednostek samorządu terytorialnego oraz organy samorządowych jednostek organizacyjnych. Zgodnie z art. 227 Kpa przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez właściwe organy albo przez ich pracowników, naruszenie praworządności lub interesów skarżących, a także przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw. Skarga złożona przez stronę w sprawie, w której toczy się postępowanie administracyjne, podlega rozpatrzeniu w toku postępowania, zgodnie z przepisami Kpa.

³⁷⁸ R. A. Gytner, *Elektroniczne skrzynki podawcze, systemy doręczeń dokumentów w postaci elektronicznej, formularze elektroniczne*, Warszawa 2008, s. 4-8.

³⁷⁹ Ibidem, s. 7-8.

Oznacza to, iż organ w uzasadnieniu do decyzji odnosi się również do kwestii zarzutów zawartych w złożonej skardze. Skargę w sprawie, w której w toku postępowania administracyjnego została wydana decyzja ostateczna, uważa się zależnie od jej treści za żądanie wznowienia postępowania lub za żądanie stwierdzenia nieważności decyzji albo jej uchylenia lub zmiany z urzędu. Należy podkreślić, że żądanie takie zostanie uwzględnione, gdy zachodzą przewidziane w Kpa przesłanki do wznowienia postępowania, stwierdzenia nieważności decyzji albo jej uchylenia lub zmiany. Skargi w tym przypadku rozpatruje organ właściwy do wznowienia postępowania, stwierdzenia nieważności decyzji albo do jej uchylenia lub zmiany. Przedmiotem wniosku, zgodnie z art. 241 Kpa, mogą być sprawy związane z ulepszeniem organizacji, wzmocnieniem praworządności, usprawnieniem organizacji pracy i zapobiegania nadużyciom, ochroną własności społecznej, lepszego zaspokojenia potrzeb ludności. Skargi i wnioski można składać w interesie własnym, innych osób, a także w interesie publicznym. Dla wniesienia skargi i wniosku w interesie innej osoby wymagana jest jej zgoda. Usługa nie dotyczy udostępniania informacji publicznej na wniosek³⁸⁰.

Cechy elektronicznej skrzynki podawczej

Elektroniczna skrzynka podawcza jest skrzynką bardzo podobną do skrzynki email, jednakże posiada ona pewne cechy, których poczta email nie posiada, a które to cechy są wymagane przez polskie prawo:

- posiada ona możliwość automatycznego generowania potwierdzenia dostarczenia, w odpowiedzi na przesłany do niej dokument elektroniczny. Potwierdzenie takie określane w prawie jako urzędowe poświadczenie odbioru (art. 3 ust. 20 Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne) jest gwarancją dla mieszkańca, iż dokument elektroniczny został dostarczony do urzędu. Potwierdzenie jest podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym urzędu, który można zweryfikować samodzielnie przez Internet. Jest

³⁸⁰ http://bip.radom.pl/porta/ra/107/17707/Elektroniczna_Skrzynka_Podawcza_new.html , dostęp. 21.05.2014r.

ono generowane natychmiast przez elektroniczną skrzynkę podawczą po przesłaniu do niej dokumentu elektronicznego.

- umożliwia weryfikację tożsamości nadawcy dokumentu elektronicznego oraz umożliwia sprawdzanie autentyczności dokumentu elektronicznego. Każdy dokument elektroniczny przekazywany do urzędu poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą musi zostać podpisany elektronicznie przy użyciu bezpiecznego podpisu elektronicznego. Rozwiązanie to gwarantuje, iż dokument jest prawdziwy i że osoba, która wysłała dokument elektroniczny rzeczywiście istnieje i jest możliwe sprawdzenie jej tożsamości (imię, nazwisko, PESEL).

W celu skorzystania z elektronicznej skrzynki podawczej urzędu niezbędne jest posiadanie konta w systemie informatycznym prowadzonym przez urząd, które umożliwia składanie dokumentów elektronicznych do skrzynki. Urząd umożliwia nieodpłatne założenie takiego konta do którego dostęp uzyskuje się podając ustalony przez siebie identyfikator (login) i hasło³⁸¹.

Przykłady funkcjonowania Elektronicznych Skrzynek Podawczych

Elektroniczna Skrzynka Podawcza Urzędu Miasta i Gminy Radom

Metody dostarczania dokumentów elektronicznych do Urzędu Miejskiego w Radomiu: Przekazanie dokumentu poprzez stronę Platformy Usług Administracji Publicznej - wypełnienie formularza bądź przesłanie podpisanego dokumentu. 2. Dostarczenie dokumentów w godzinach pracy urzędu do Biura Obsługi Mieszkańca mieszczącego się w pokoju nr 19 przy ul. Kilińskiego 30 w Radomiu na następujących nośnikach danych: - dyskietka 1.44 Mb 3.5, - pamięć masowa USB 1.1/2.0 obsługiwana i wykrywana przez MS Windows XP, - płyta CD-RW, z możliwością zapisu Urzędowego Poświadczenia Odbioru. Wymagania dla dokumentów elektronicznych dostarczanych do Urzędu Miejskiego w Radomiu (akceptowane struktury fizyczne i zakresy użytkowe): Akceptowane formaty dokumentów elektronicznych: - txt, doc, rtf, odt, pdf – dokumenty tekstowe lub tekstowo-graficzne - xls – arkusze kalkulacyjne - gif, tif (tiff), jpg (jpeg) – dokumenty graficzne, - zip, rar, arj – do zmniejszenia objętości dokumentów elektronicznych o dużych rozmiarach. Dokumenty elektroniczne muszą być: - podpisane bezpiecznym

³⁸¹ <http://www.bip.zuromin-powiat.pl/?id=23>, dostęp. 21.05.2014r.

podpisem cyfrowym nadawcy weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, - opatrzone zgodnymi z prawdą danymi osobowymi osoby składającej dokument, - wolne od wszelkiego rodzaju wirusów komputerowych oraz innego szkodliwego oprogramowania, - odpowiadające zakresowi użytkowemu określonego przez urząd w formie odpowiednich wzorów wymaganych do wszczęcia i załatwienia spraw – udostępnionych na stronie internetowej bip.radom.pl Dokumenty elektroniczne niespełniające wszystkich wymagań określonych powyżej będą automatycznie odrzucane i pozostaną nie rozpatrzone. W takim wypadku nie będą podejmowane żadne czynności związane z informowaniem nadawcy takiego dokumentu elektronicznego. W przypadku braku kompletu dokumentów strona będzie wzywana do ich uzupełnienia.

Elektroniczna Skrzynka Podawcza Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych

Elektroniczna Skrzynka Podawcza Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych (ESP-GIODO) jest środkiem komunikacji elektronicznej, służącym do przekazywania dokumentów elektronicznych do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych, przy wykorzystaniu powszechnie dostępnego systemu teleinformatycznego.

Złożenie do GIODO podania, wniosków i skarg w postaci dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESO-GIODO) możliwe jest przy użyciu dedykowanych formularzy udostępnionych w sieci Internet, za pośrednictwem dwóch kanałów komunikacyjnych: platformy „ESP GIODO” oraz platformy ePUAP. Przedstawiony poniżej „TRYB ZAŁATWIANIA SPRAW I FORMULARZE (PLATFORMA ESP GIODO)” zawiera usługi realizowane drogą elektroniczną przy użyciu platformy „ESP GIODO”. „TRYB ZAŁATWIANIA SPRAW I FORMULARZE (PLATFORMA ePUAP)” zawiera zaś usługi realizowane drogą elektroniczną przy użyciu platformy ePUAP. Oba wymienione powyżej kanały komunikacyjne automatycznie wytwarzają urzędowe poświadczenie odbioru dokumentów elektronicznych, zgodnie z warunkami określonymi w ww. rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2011 r. Nr 206, poz. 1216). Korzystanie z platformy ePUAP i platformy „ESP GIODO”, w zakresie dotyczącym możliwości załatwienia drogą elektroniczną wszystkich udostępnionych na tych platformach

usług (za wyjątkiem wniosku o wyjaśnienie zakresu stosowania przepisów o ochronie danych osobowych), jest możliwe tylko dla tych interesantów, którzy posiadają: profil zaufany na platformie ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany przy użyciu kwalifikowanego certyfikatu, o którym mowa w art. 5 ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. Nr 130, poz. 1450, ze zm.), wywołujący skutki prawne określone ustawą³⁸².

Wnioski

Zapewnienie klientom nowoczesnego urzędu nieograniczonego dostępu do usług publicznych świadczonych drogą elektroniczną jest obecnie jednym z kluczowych zadań polskiej administracji. Uznanie zasady, że dokument przesłany do urzędu drogą elektroniczną i opatrzony podpisem elektronicznym jest podstawą do wszczęcia procedury administracyjnej i wydania wiążącej decyzji na podstawie złożonego wniosku, wymaga zastosowania bezpiecznego, zgodnego z prawem i technologicznie zaawansowanego rozwiązania w zakresie elektronicznej komunikacji urząd obywatel.

Wdrożenie Elektronicznej Skrzynki Podawczej ma zatem wiele zalet: możliwość składania podpisu elektronicznego przez osoby posiadające certyfikat kwalifikowany wydany przez dowolne polskie centrum certyfikacji, duża wydajność oraz łatwa skalowalność systemu, bardzo wysoki poziom bezpieczeństwa, spełniający wszelkie wymagania stawiane przez prawo, długookresowe archiwizowanie dokumentów elektronicznych, możliwość automatycznej kategoryzacji (rozdzielnik wg spraw) wpływających danych i rozdział ich w ustalone miejsca wewnętrznych systemów urzędu.

³⁸² http://www.giodo.gov.pl/432/id_art/2096/, dostęp. 21.05.2014r.

Bibliografia

Akty prawne:

1. Ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2010 r. Nr 167, poz. 1131 ze zm.),
2. Ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. Nr 144, poz. 1204 ze zm.),
3. Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz. U. Nr 206, poz. 1216),
4. Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 kwietnia 2011 r. w sprawie szczegółowych warunków organizacyjnych i technicznych, które powinien spełniać system teleinformatyczny służący do identyfikacji użytkowników (Dz. U. Nr 93, poz. 545),
5. Ustawie z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. Nr 130, poz. 1450 ze zm.).

Opracowania naukowe:

1. Gytner R. A., *Elektroniczne skrzynki podawcze, systemy doręczeń dokumentów w postaci elektronicznej, formularze elektroniczne*, Warszawa 2008.
2. Kamiński M., *Obowiązek posiadania esp, IT w administracji Miesięcznik Informatyków i menadżerów IT sektora publicznego*, Warszawa 2012.
3. Radwański Z., *Elektroniczna forma czynności prawnej*, Monitor Prawniczy 2001, nr 22.
4. Sibiga G., *Komunikacja elektroniczna w kodeksie postępowania administracyjnego. Komentarz*, Warszawa 2011.

Studenckie Koło Naukowe Administratywistów „SKAUTH”, jest organizacją studencką działającą przy Katedrze Prawa Wydziału Ekonomicznego Uniwersytetu Technologiczno – Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu. Koło powstało 28 stycznia 2010r. od początku swojej działalności czynnie włączyło się w działalność naukową uczelni. Koło organizuje konferencje naukowe (31 konferencji o zasięgu ogólnopolskim i regionalnym); sympozja naukowe, spotkania o charakterze naukowym. Członkowie koła realizują liczne projekty badawcze w obszarze nauk społecznych w szczególności prawa i nauki o administracji. Umiejętności teoretyczne poszerzane są poprzez liczne wyjęcia edukacyjne. Co roku koło organizuje konkurs Wiedzy o Prawie dla młodzieży szkół ponad gimnazjalnych subregionu radomskiego. Organizacja organizuje również „Dni Prawa i Przedsiębiorczości” - inicjatywa ma na celu pomoc studentom regionu radomskiego, a także osobą poszukującym pracy znaleźć oferty pracy, szkoleń, staży. W ramach współpracy z praktykami koło organizuje spotkania, debaty z praktykami życia gospodarczego. Członkowie koła są grupą ludzi otwartych na współpracę posiadających pasję i chęć działania, co bez wątpienia przekłada się na sukcesy naukowe członków: stypendia naukowe Rektora UTH za średnią ocen i osiągnięcia naukowe, stypendia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, wyróżnienia w konkursach Studencki Nobel, Primus Inter Pares, wyróżnienia Dziekana Wydziału, jak i Rektora Uczelni, a także regionalnych Stowarzyszeń i Fundacji. Koło współpracuje z kołami naukowymi takich uczelni jak: Uniwersytet Warmińsko – Mazurski, Uniwersytet Jagielloński, Uniwersytet Warszawski, Uniwersytet Marii Curie – Skłodowskiej w Lublinie, Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego, Uniwersytetu Przyrodniczo – Humanistycznego w Siedlcach, Wyższej Szkoły Handlowej w Radomiu, a także Stowarzyszeniem Studentów „Bez Granic”.

Koło otwarte jest na współpracę z organizacjami studenckimi, kołami naukowymi, stowarzyszeniami, fundacjami, praktykami życia gospodarczego.

**Studenckie Koło Naukowe Administratywistów „SKAUTH”,
Wydział Ekonomiczny, Uniwersytet Technologiczno – Humanistyczny
im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu
tel. (48) 361 74 33 email: skauth@wp.pl
www.uniwersytetradom.pl**

ISBN 978-83-937938-4-6