projekt z dnia 24 listopada 2016 r.

w wersji do uzgodnień i konsultacji publicznych

USTAWA

z dnia <data wydania aktu> r.

o dokumentach publicznych

Rozdział 1

Przepisy ogólne

Art. 1. 1. Ustawa określa:

1) kategorie dokumentów publicznych oraz poziomy zabezpieczeń dokumentów publicznych przed fałszerstwem;
2) zasady opracowywania wzorów dokumentów publicznych i ich zabezpieczeń przed fałszerstwem;
3) zakres danych gromadzonych w Rejestrze Dokumentów Publicznych, zasady prowadzenia tego rejestru i udostępniania gromadzonych w nim danych;
4) obowiązki podmiotów odpowiedzialnych za emisję dokumentów publicznych;
5) obowiązki funkcjonariuszy publicznych w zakresie weryfikacji autentyczności dokumentów publicznych;
6) organizację realizacji zadań oraz kompetencje organów właściwych w zakresie dokumentów publicznych.

2. Przepisy ustawy mają zastosowanie również do dokumentów publicznych zawierających warstwę elektroniczną, przy czym wymogi techniczne dotyczące warstwy elektronicznej, jej zabezpieczeń, w tym zapobieżenia nieuprawnionemu dostępowi, określają odrębne przepisy.

Art. 2. Użyte w niniejszej ustawie określenia oznaczają:

1) blankiet dokumentu publicznego – niespersonalizowany lub niezindywidualizowany dokument publiczny;
2) dokument publiczny – zabezpieczony przed fałszerstwem dokument, który służy do identyfikacji osób, rzeczy lub potwierdza stan prawny lub prawa osób posługujących się

takim dokumentem, wytwarzany według określonego przez emitenta dokumentu publicznego wzoru;

3) cykl życia dokumentu publicznego – okres od wytworzenia blankietu dokumentu publicznego do wycofania dokumentu publicznego z obiegu prawnego i utylizacji na skutek upływu terminu ważności albo unieważnienia, uwzględniający w szczególności przechowywanie, personalizację lub indywidualizację oraz wydawanie dokumentu publicznego;

4) emitent dokumentu publicznego – organ administracji publicznej uprawniony, na podstawie odrębnych przepisów, do określenia wzoru dokumentu publicznego;

5) indywidualizacja dokumentu publicznego – nadanie blankietowi dokumentu publicznego przez wytwórcę, o którym mowa w art. 5 i 6, cech jednoznacznie wyróżniających go spośród blankietów dokumentów publicznych tego samego rodzaju;

6) personalizacja dokumentu publicznego – naniesienie przez podmiot, uprawniony na podstawie odrębnych przepisów, danych osoby, rzeczy lub innych charakterystycznych elementów na blankiet dokumentu publicznego;

7) replika dokumentu publicznego – inna niż czarno-biała kopia lub reprodukcja dokumentu publicznego lub blankietu dokumentu publicznego, wykonana bez zgody emitenta dokumentu publicznego w wielkości od 75 % do 120 % oryginału, z wyłączeniem kopii dokumentu publicznego wykonanej na własny użytek osoby, dla której dokument publiczny został wystawiony;

8) wzorzec dokumentu publicznego – wykonany na zlecenie emitenta dokumentu publicznego, spersonalizowany lub zindywidualizowany fikcyjnymi danymi, blankiet dokumentu publicznego;

9) zabezpieczenie dokumentu publicznego przed fałszerstwem – zastosowane w dokumencie publicznym techniki i technologie oraz elementy mające na celu utrudnienie podrobienia lub przerobienia dokumentu publicznego.

Art. 3. Ilekroć w ustawie jest mowa o:

1) Ministrze – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw wewnętrznych;

2) Ministerstwie – należy przez to rozumieć urząd obsługujący ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

Art. 4. 1. Minister sprawuje nadzór nad bezpieczeństwem dokumentów publicznych oraz ich blankietów.

2. Sprawowanie nadzoru, o którym mowa w ust. 1, polega w szczególności na:

1) kształtowaniu polityki bezpieczeństwa dokumentów publicznych;
2) analizie stanu bezpieczeństwa dokumentów publicznych;
3) współpracy z międzynarodowymi instytucjami i organizacjami zajmującymi się ochroną i zabezpieczaniem dokumentów publicznych przed fałszerstwem;
4) inicjowaniu zmian zabezpieczeń dokumentów publicznych przed fałszerstwem;
5) publikowaniu informacji o wzorach dokumentów publicznych;
6) monitorowaniu cyklu życia dokumentów publicznych;
7) podnoszeniu poziomu edukacji w zakresie wiedzy o możliwościach i sposobach rozpoznawania fałszywych dokumentów publicznych;
8) udziale w procedurze opracowywania wzoru dokumentu publicznego.

Art. 5. 1. Ustanawia się Drukarnię Narodową do wytwarzania blankietów dokumentów publicznych, o których mowa w art. 14 ust. 2.

2. Drukarnią Narodową jest Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych Spółka Akcyjna będąca jednoosobową spółką Skarbu Państwa.

3. Cena wytworzenia blankietów dokumentów publicznych, o których mowa w art. 14 ust. 2, jest ustalana w umowie zawieranej pomiędzy emitentem dokumentu publicznego a Drukarnią Narodową, z uwzględnieniem rzeczywistych kosztów ich wytworzenia i marży zapewniającej godziwy zysk, a także mając na względzie konieczność ochrony interesu finansów publicznych przed nieuzasadnionym poziomem cen. Cenę określa Drukarnia Narodowa uwzględniając:

1) pokrycie uzasadnionych kosztów całkowitych działalności gospodarczej prowadzonej przez Drukarnię Narodową w zakresie przygotowania, wytwarzania, sprzedaży i dystrybucji blankietów dokumentów publicznych, o których mowa w art. 14 ust. 2, uwzględniających koszt amortyzacji oraz nakłady ponoszone przez Drukarnię Narodową na inwestycje związane bezpośrednio z wytwarzaniem dokumentów publicznych oraz prace badawczo – rozwojowe, z których łączny udział w kosztach nie może przekroczyć 20%;
2) uzasadniony zwrot z kapitału zaangażowanego w działalność, o której mowa w pkt 1, w wysokości nie większej niż stopa zwrotu odpowiadająca wskaźnikowi rentowności sprzedaży Drukarni Narodowej, wynikającego z ostatniego zatwierdzonego rocznego sprawozdania finansowego Drukarni Narodowej.

5. Dla dokumentów publicznych, o których mowa w art. 14 ust. 2, zawierających warstwę elektroniczną, Drukarnia Narodowa dostarcza, utrzymuje i rozwija układ mikroprocesorowy z oprogramowaniem lub oprogramowanie służące do dostępu do układu mikroprocesorowego lub oprogramowanie służące do zarządzania cyklem życia dokumentu, systemy i bazy informatyczne niezbędne do zastosowania dokumentu zgodnie z jego przeznaczeniem.

Art. 6. Dokumenty publiczne, o których mowa w art. 14 ust. 4 i 5 są wytwarzane przez Drukarnię Narodową lub inne podmioty, które mają siedzibę oraz zakład produkcyjny na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, posiadające świadectwo bezpieczeństwa przemysłowego umożliwiające realizację zlecenia, certyfikat zarządzania bezpieczeństwem informacji, certyfikat zarządzania ochroną środowiska oraz zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy, oraz dysponujące potencjałem technicznym i technologicznym umożliwiającym realizację zlecenia.

Art. 7. 1. Minister właściwy do spraw wewnętrznych, po zasięgnięciu opinii Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, określi, w drodze rozporządzenia, wymagania dotyczące bezpieczeństwa produkcji dokumentów publicznych, o których mowa w art. 14 ust. 4 i 5, mając na uwadze konieczność zapewnienia bezpieczeństwa w zakresie dostępu do pomieszczeń, w których odbywa się produkcja, rozliczalność materiałów i produktów, warunki przechowywania dokumentów publicznych oraz warunki odbioru wytworzonych dokumentów.

2. Minister, wspólnie z Szefem Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, mogą przeprowadzać kontrolę podmiotów wytwarzających dokumenty publiczne, o których mowa w art. 14 ust. 4 i 5, w zakresie spełniania przez te podmioty warunków określonych w przepisach wydanych na podstawie ust. 1.

3. Kontrolę, o której mowa w ust. 2, przeprowadza upoważniony pracownik Ministerstwa wspólnie z upoważnionym funkcjonariuszem Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego w zakładzie produkcyjnym podmiotu kontrolowanego.

4. Kontrolujący, o którym mowa w ust. 3, przeprowadzając kontrolę, może zażądać od podmiotu kontrolowanego:

1) okazania dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań określonych w ust. 1;
2) okazania urządzeń służących do wytwarzania dokumentów publicznych;
3) zapewnienia warunków i środków niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, w tym swobodnego dostępu do pomieszczeń;

4) zapewnienia warunków i środków niezbędnych do przeprowadzenia oględzin terenu, na którym znajdują się obiekty i pomieszczenia, o których mowa w pkt 3;
5) udostępnienia do kontroli sieci i systemów teleinformatycznych wykorzystywanych w procesach produkcyjnych;
6) udzielenia ustnych i pisemnych wyjaśnień dotyczących zagrożeń dla właściwego przebiegu produkcji dokumentów publicznych.

5. Kontrolujący sporządza z przeprowadzonej kontroli protokół, który obejmuje:
1) oznaczenie czynności, czasu i miejsca jej przeprowadzenia;
2) imię i nazwisko i stanowisko służbowe kontrolera oraz osoby uczestniczącej w czynnościach kontrolnych;
3) opis przebiegu czynności lub treść wyjaśnień, oświadczeń;
4) podpisy kontrolera i osoby uczestniczącej w kontroli.

6. Kontrolujący, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, przedstawia w wystąpieniu pokontrolnym wnioski i zalecenia wskazując zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości.

7. Podmiot kontrolowany, w wyznaczonym terminie, informuje kontrolującego o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Rozdział 2

Komisja do spraw dokumentów publicznych

Art. 8. 1. Przy Ministrze działa Komisja do spraw dokumentów publicznych, zwana dalej Komisją.

2. Komisja realizuje zadania, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt 2, 4, 7 i 8, oraz inne zadania zlecone przez Ministra, które wynikają ze sprawowanego przez niego nadzoru nad bezpieczeństwem dokumentów publicznych i ich blankietów.

3. Komisję tworzą:
1) przewodniczący, zastępca przewodniczącego i pięciu członków powołanych spośród pracowników Ministerstwa;
2) do piętnastu członków powołanych spośród pracowników jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez Ministra, funkcjonariuszy lub pracowników wskazanych przez Komendanta Głównego Policji, Komendanta Głównego Straży Granicznej oraz Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego;

3) eksperci wskazani przez Ministra.

4. Członkami Komisji mogą być osoby, które posiadają wysoki poziom wiedzy i doświadczenie zawodowe z zakresu zabezpieczeń dokumentów przed fałszerstwem i identyfikacją fałszerstw.

5. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny.

Art. 9. 1. Minister powołuje i odwołuje przewodniczącego Komisji, zastępcę przewodniczącego Komisji oraz członków Komisji.

2. Członkostwo w Komisji wygasa w wyniku rezygnacji, śmierci albo rozwiązania stosunku pracy z członkami będącymi pracownikami Ministerstwa, jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez Ministra, lub wskazanymi przez Komendanta Głównego Policji, Komendanta Głównego Straży Granicznej oraz Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, albo zaprzestania pełnienia przez funkcjonariuszy służby, w związku z którą zostali powołani do składu Komisji.

Art. 10. Przewodniczący Komisji może zapraszać do udziału w posiedzeniach Komisji lub Zespołów przedstawicieli nauki lub innych specjalistów zajmujących się problematyką projektowania dokumentów i ich zabezpieczeń przed fałszerstwem.

Art. 11. Przewodniczący Komisji przedstawia Ministrowi, nie rzadziej niż raz na pół roku, informacje o pracach Komisji.

Art. 12. 1. Obsługę administracyjną Komisji wykonuje Ministerstwo.

2. Minister wyznacza dwóch sekretarzy Komisji spośród pracowników Ministerstwa.

3. Sekretarze Komisji organizują prace Komisji i Zespołów oraz biorą udział w ich posiedzeniach, a także zapewniają współpracę Komisji i Zespołów z Ministerstwem.

Art. 13. Minister właściwy do spraw wewnętrznych ustala, w drodze zarządzenia, regulamin Komisji, w którym określa:

1) szczegółowy zakres zadań i tryb pracy Komisji,

2) organizację i sposób działania Komisji

– mając na uwadze sprawne i efektywne realizowanie zadań z zakresu dokumentów publicznych.

Rozdział 3

Kategorie i poziomy zabezpieczeń dokumentów publicznych przed fałszerstwem

Art. 14. 1. Ustala się trzy kategorie dokumentów publicznych stosownie do ich znaczenia dla bezpieczeństwa państwa.

2. Do kategorii pierwszej należą najistotniejsze z punktu widzenia bezpieczeństwa państwa dokumenty, w tym:

1) dowód osobisty;
2) dokumenty paszportowe;
3) książeczka żeglarska;
4) dokumenty wydawane na podstawie art. 44 ust. 1 oraz art. 83 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. – Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. poz. 1741, z późn. zm.[1)]);
5) dokumenty wydawane cudzoziemcowi na podstawie art. 37 oraz art. 226 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (Dz. U. poz. 1650, z późn. zm.[2)]);
6) dokumenty wydawane członkom misji dyplomatycznych i urzędów konsularnych państw obcych oraz innym osobom zrównanym z nimi na podstawie ustaw, umów lub powszechnie ustalonych zwyczajów międzynarodowych, a także dokumenty wydawane członkom ich rodzin pozostającym z nimi we wspólnocie domowej na podstawie art. 61 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach;
7) dokument wydawany obywatelowi Unii Europejskiej na podstawie art. 48 ust.1 ustawy z dnia 14 lipca 2006 r. o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin (Dz. U. z 2014 r. poz. 1525, z 2015 r. poz. 1274 oraz z 2016 r. poz. 904);
8) dokumenty wydawane członkowi rodziny obywatela Unii Europejskiej na podstawie art. 30 ust. 1, art. 48 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 2006 r. o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin;

---

1) Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2014 r. poz. 1888, z 2015 r. poz. 262, 1087, 1274 i 2281 oraz z 2016 r. poz. 1221 i 1579.

2) Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2014 r. poz. 463 i 1004, z 2015 r. poz. 1274, 1607 i 1767 oraz z 2016 r. poz. 65, 753 i 904.

9) dokumenty wydawane cudzoziemcowi na podstawie art. 55 ust. 1 oraz art. 89i ust. 1 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 680, z późn. zm.[3)]);

10) wojskowe dokumenty osobiste wydawane osobom objętym ewidencją wojskową na podstawie art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1534);

11) karty tożsamości wydawane na podstawie art. 54a ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej;

12) wpis w paszporcie, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 13 lipca 2006 r. o dokumentach paszportowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 758);

13) naklejka wizowa;

14) Karta Polaka;

15) prawo jazdy;

16) dowód rejestracyjny pojazdu;

17) karta pojazdu;

18) pozwolenie czasowe, o którym mowa w art. 71 ust. 1 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012 r. poz. 1137, z późn. zm.[4)]);

19) karta tachografu cyfrowego, o której mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o systemie tachografów cyfrowych (Dz. U. poz. 1494, z późn. zm.[5)]);

20) zaświadczenie ADR, o którym mowa w art. 2 pkt 10 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o przewozie towarów niebezpiecznych (Dz. U. poz. 1367, z późn. zm.[6)]);

21) karty do głosowania, o których mowa w art. 40 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz. U. poz. 112, z późn. zm.[7)]);

22) znaki holograficzne umieszczane na zaświadczeniach o prawie do głosowania, o których mowa w art. 32 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy;

---

3) Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 1650, z 2014 r. poz. 1004, z 2015 r. poz. 1607 oraz z 2016 r. poz. 783.

4) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2012 r. poz. 1448, z 2013 r. poz. 700, 991, 1446 i 1611, z 2014 r. poz. 312, 486, 529, 768 i 822, z 2015 r. poz. 211, 541, 591, 933, 1038, 1045, 1326, 1335, 1830, 1844, 1893, 2183 i 2281 oraz z 2016 r. poz. 266, 352 i 1250.

5) Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. poz. 661, z 2011 r. poz. 622 i 1016, z 2015 r. poz. 1893 oraz z 2016 r. poz. 1579.

6) Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2011 r. poz. 1454, z 2015 r. poz. 1273 i 1893 oraz z 2016 r. poz. 542 i 1165.

7) Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2011 r. poz. 134, 550, 588, 777, 881, 889, 1016 i 1281, z 2012 r. poz. 849, 951 i 1529, z 2014 r. poz. 179, 180 i 1072, z 2015 r. poz. 1043, 1044, 1045, 1923 i 2281 oraz z 2016 r. poz. 1232 i 1250.

23) znaki legalizacyjne i nalepki kontrolne, o których mowa w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;

24) legitymacje poselska i senatorska;

25) legitymacje służbowe :

a) policjantów,

b) funkcjonariuszy Straży Granicznej,

c) funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu,

d) funkcjonariuszy Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego,

e) funkcjonariuszy Agencji Wywiadu,

f) funkcjonariuszy Centralnego Biura Antykorupcyjnego,

g) funkcjonariuszy Służby Kontrwywiadu Wojskowego i żołnierzy zawodowych wyznaczonych na stanowiska służbowe w Służbie Wywiadu Wojskowego,

h) funkcjonariuszy Służby Wywiadu Wojskowego i żołnierzy zawodowych wyznaczonych na stanowiska służbowe w Służbie Wywiadu Wojskowego,

i) funkcjonariuszy celnych,

j) inspektorów Inspekcji Transportu Drogowego,

k) inspektorów kontroli skarbowej oraz pracowników kontroli skarbowej,

l) pracowników wywiadu skarbowego i pracowników wyodrębnionych komórek organizacyjnych kontroli skarbowej, o których mowa w art. 11g ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 720),

m) żołnierzy Żandarmerii Wojskowej.

3. Do dokumentów publicznych kategorii pierwszej zalicza się również odpisy, wypisy i wtórniki dokumentów publicznych wymienionych w ust. 2.

4. Do kategorii drugiej należą inne niż wymienione w ust. 2, istotne ze względu na bezpieczeństwo państwa, bezpieczeństwo gospodarcze i prawne, dokumenty publiczne, w tym dotyczące broni, potwierdzające posiadanie uprawnień oraz potwierdzające wykształcenie średnie, wyższe i specjalistyczne.

5. Do kategorii trzeciej należą pozostałe dokumenty publiczne mające wpływ na bezpieczeństwo obiegu gospodarczego i prawnego, w tym koncesje, pozwolenia, licencje, zaświadczenia, świadectwa i certyfikaty związane z bezpieczeństwem transportu, świadectwa szkolne, legitymacje szkolne i studenckie.

Art. 15. 1. Określa się następujące minimalne poziomy zabezpieczeń dokumentów publicznych przed fałszowaniem:

1) poziom A dla dokumentów publicznych kategorii pierwszej;
2) poziom B dla dokumentów publicznych kategorii drugiej;
3) poziom C dla dokumentów publicznych kategorii trzeciej.

2. Emitent dokumentu publicznego, poza wymaganym dla poszczególnych kategorii dokumentów publicznych poziomem zabezpieczeń, może w uzgodnieniu z Komisją wprowadzić dodatkowe zabezpieczenia przed fałszerstwem.

Art. 16. Zabezpieczenia dokumentu publicznego przed fałszerstwem, ze względu na podmiot i sposób dokonywania weryfikacji autentyczności dokumentu publicznego, dzieli się na cztery stopnie:

1) pierwszy, przeznaczony do weryfikacji przez obywatela, bez użycia sprzętu technicznego;
2) drugi, przeznaczony do weryfikacji przez pracowników podmiotów publicznych i prywatnych sprawdzających autentyczność przedkładanych dokumentów publicznych z wykorzystaniem ogólnie dostępnych przyrządów powiększających lub emitujących promieniowanie UV lub innych służących do weryfikacji zabezpieczeń;
3) trzeci, przeznaczony do weryfikacji przez ekspertów wyspecjalizowanych laboratoriów kryminalistycznych;
4) czwarty, przeznaczony do weryfikacji przez ekspertów podmiotu wyznaczonego przez Ministra.

Art. 17. Minister właściwy do spraw wewnętrznych, określi w drodze rozporządzenia:

1) wykaz dokumentów publicznych należących do drugiej i trzeciej kategorii dokumentów publicznych stosownie do wymaganego poziomu zabezpieczeń przed fałszerstwem, mając na względzie konieczność zapewnienia ochrony podstawowych interesów bezpieczeństwa państwa, a także zapewnienia bezpieczeństwa obiegu gospodarczego i prawnego;
2) wykaz minimalnych zabezpieczeń przed fałszerstwem, wymaganych dla poziomów A, B i C, uwzględniając:
   a) kategorię dokumentu publicznego, dla którego przewidziany jest dany poziom zabezpieczeń, oraz rodzaje zabezpieczeń w zależności od materiału, z którego jest wykonany,
   b) podział na trzy grupy zabezpieczeń dokumentów publicznych kategorii pierwszej w zależności od funkcji, jaką wypełnia dokument,

c) podział na poszczególne stopnie zabezpieczeń, o których mowa w art. 16;

3) sposób przechowywania dokumentów publicznych i ich blankietów w miejscu ich personalizacji lub indywidualizacji oraz po odebraniu od wytwórcy w organie wydającym dokument publiczny, uwzględniając kategorię dokumentów publicznych i konieczność zapewnienia ich bezpieczeństwa;

4) sposób postępowania z unieważnionymi dokumentami publicznymi, które nie podlegają zwrotowi osobie dla której zostały wystawione, oraz uszkodzonymi i błędnie spersonalizowanymi lub zindywidualizowanymi blankietami dokumentów publicznych, uwzględniając kategorię dokumentów publicznych i potrzebę ich ochrony przed nieuprawnionym wykorzystaniem.

Rozdział 4

Zasady opracowywania wzoru dokumentu publicznego

Art. 18. 1. Wzór dokumentu publicznego jest opracowywany we współpracy emitenta dokumentu publicznego z Komisją.

2. Emitent dokumentu publicznego, co najmniej 9 miesięcy przed planowanym wprowadzeniem nowego wzoru dokumentu publicznego kategorii pierwszej, a 12 miesięcy w przypadku wzorów dokumentów publicznych pozostałych kategorii, zgłasza Komisji potrzebę wprowadzenia nowego wzoru, definiując jego funkcje, zakres danych, niezbędne oznaczenia graficzne do zamieszczenia na dokumencie, sposób personalizacji lub indywidualizacji oraz wydawania dokumentu i jego duplikatu, planowany nakład, a także wstępnie opisuje dokument wskazując w szczególności rodzaj materiału z którego ma być wykonany, formę i format dokumentu. Emitent dokumentu publicznego może również poinformować Komisję o konieczności zastosowania dodatkowych zabezpieczeń przed fałszerstwem.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, emitent dokumentu publicznego może zgłosić potrzebę wprowadzenia nowego wzoru dokumentu publicznego w terminie krótszym niż wskazany w ust. 2.

Art. 19. 1. Przewodniczący Komisji, niezwłocznie po zgłoszeniu przez emitenta dokumentu publicznego potrzeby wprowadzenia nowego wzoru dokumentu publicznego, powołuje spośród członków Komisji, o których mowa w art. 8 ust. 3 pkt 1, przewodniczącego Zespołu do opracowania projektu dokumentu publicznego, zwanego dalej Zespołem.

2. Przewodniczący Komisji powołuje pozostałych członków Zespołu spośród członków Komisji, o których mowa w art. 8 ust. 3 pkt 2 i 3.

Art. 20. 1. Przewodniczący Zespołu zwołuje pierwsze posiedzenie Zespołu nie później niż w terminie 7 dni od dnia powołania.

2. Zespół, na podstawie danych, o których mowa w art. 18 ust. 2, przygotowuje rekomendację do opracowania projektu wzoru dokumentu publicznego wraz z zabezpieczeniami przed fałszerstwem oraz wymaganiami dotyczącymi sposobu personalizacji lub indywidualizacji, trybu odbioru wyprodukowanych dokumentów od wytwórcy, sposobu wydawania dokumentu publicznego i wydawania jego duplikatu.

3. Przewodniczący Zespołu przedstawia Komisji rekomendację do zatwierdzenia.

4. Komisja zatwierdza albo odrzuca rekomendację. W przypadku odrzucenia, Komisja przekazuje wytyczne do zmiany rekomendacji.

Art. 21. 1. Zatwierdzoną rekomendację Przewodniczący Zespołu przekazuje emitentowi dokumentu publicznego.

2. Emitent dokumentu publicznego, na podstawie zatwierdzonej rekomendacji, opracowuje projekt wzoru dokumentu publicznego i przekazuje go do zatwierdzenia przez Zespół.

3. Po zatwierdzeniu przez Zespół, projekt wzoru dokumentu publicznego może zostać umieszczony w projekcie aktu prawnego określającego wzór tego dokumentu.

4. Na podstawie projektu wzoru dokumentu publicznego i zatwierdzonej rekomendacji, emitent dokumentu publicznego przygotowuje opis przedmiotu zamówienia dokumentu publicznego.

Art. 22. Emitent dokumentu publicznego, przed rozpoczęciem produkcji dokumentu publicznego, przekazuje Zespołowi prototyp wzorca dokumentu publicznego personalizowanego centralnie, a w przypadku personalizacji lub indywidualizacji rozproszonej, prototyp blankietu dokumentu publicznego do weryfikacji zgodności wytworzonego prototypu dokumentu publicznego z projektem i rekomendacją.

Rozdział 5

Obowiązki emitenta dokumentu publicznego i funkcjonariusza publicznego

Art. 23. Emitent dokumentu publicznego, przed wejściem w życie przepisu określającego wzór dokumentu publicznego, jest obowiązany zamieścić na swojej stronie

internetowej pliki graficzne i dane dotyczące dokumentu publicznego, o których mowa w art. 29 ust. 2 pkt 1–3.

Art. 24. 1. Emitent dokumentu publicznego, przed wejściem w życie przepisu określającego wzór dokumentu publicznego, jest obowiązany przekazać wzorzec dokumentu Komendantowi Głównemu Policji, Komendantowi Głównemu Straży Granicznej, Szefowi Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Szefowi Centralnego Biura Antykorupcyjnego oraz Ministrowi.

2. W okresie, o którym mowa w ust. 1, emitent dokumentu publicznego jest obowiązany przekazać Ministrowi, drogą elektroniczną, dane, o których mowa w art. 29 ust. 2 pkt 1–3 i 5, oraz, na zabezpieczonym informatycznym nośniku danych, dane, o których mowa w art. 29 ust. 2 pkt 4.

3. Emitent dokumentu publicznego jest obowiązany do przekazywania wzorców dokumentów publicznych na wniosek placówek dyplomatycznych lub służb państw trzecich, kierowanych bezpośrednio lub za pośrednictwem podmiotów wymienionych w ust. 1, z wyłączeniem wzorców dokumentów, o których mowa w art. 14 ust. 2 pkt 25.

4. Emitent dokumentu publicznego nie udostępnia wzorców dokumentów publicznych, innym podmiotom niż wymienione w ust. 1–3.

Art. 25. 1. Na żądanie Komisji, emitent dokumentu publicznego jest obowiązany udzielić, w terminie 30 dni, informacji dotyczących zamawiania, produkcji, procesu indywidualizacji lub personalizacji dokumentów publicznych oraz danych o liczbie dokumentów wydanych, wycofanych, a także innych informacji mających wpływ na ocenę bezpieczeństwa cyklu życia dokumentu publicznego.

2. Na żądanie Ministra, emitent dokumentu publicznego jest obowiązany niezwłocznie zapewnić dostęp do dokumentacji technicznej dokumentu publicznego.

3. Przepisów ust. 1 i 2 nie stosuje się do dokumentów, o których w art. 14 ust. 2 pkt 25.

Art. 26. 1. Prokurator Generalny, Komendant Główny Policji, Komendant Główny Straży Granicznej, Szef Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Szef Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Komendant Żandarmerii Wojskowej, naczelnik urzędu skarbowego, inspektor kontroli skarbowej, naczelnik urzędu celnego oraz organy Inspekcji Handlowej i Państwowej Inspekcji Sanitarnej, niezwłocznie po otrzymaniu opinii biegłego stwierdzającej fałszerstwo dokumentu publicznego, wskazujące na naruszenie stosowanych w dokumentach

publicznych zabezpieczeń przed fałszerstwem, przekazują Ministrowi dane, o których mowa w art. 29 ust. 2 pkt 6, oraz kopię opinii biegłego.

2. Dane, o których mowa w ust. 1, mogą być przekazywane drogą elektroniczną.

3. Organ dysponujący dowodem rzeczowym w postaci fałszywego dokumentu, umożliwia upoważnionemu członkowi Komisji dostęp do tego dowodu rzeczowego, a po prawomocnym zakończeniu postępowania karnego, przekazuje dowód rzeczowy na czas wskazany w upoważnieniu.

4. Dostęp, o którym mowa w ust. 3, nie może utrudniać postępowania karnego, ani wpływać na zmniejszenie wartości tego dowodu dla prowadzonego postępowania.

Art. 27. Funkcjonariusz publiczny, dokonując w zakresie swej właściwości czynności na podstawie okazywanych lub składanych dokumentów publicznych, jest obowiązany do kontroli autentyczności dokumentów publicznych w zakresie pierwszego i drugiego stopnia weryfikacji, o których mowa w art. 16 pkt 1 i 2, a w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów podjąć działania zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1749).

Rozdział 6

Rejestr Dokumentów Publicznych

Art. 28. Minister prowadzi centralny Rejestr Dokumentów Publicznych, zwany dalej Rejestrem.

Art. 29. 1. Rejestr jest prowadzony w formie elektronicznej w systemie teleinformatycznym.

2. W Rejestrze gromadzi się:

1) pliki graficzne zawierające widok ogólny wzorca dokumentu publicznego oraz jego elementy charakterystyczne;
2) opis dokumentu publicznego zawierający w szczególności:
   a) datę wprowadzenia wzoru do obiegu prawnego,
   b) datę rozpoczęcia i zakończenia wydawania dokumentu danego wzoru,
   c) okres ważności dokumentu publicznego;
3) pliki graficzne obrazujące elementy zabezpieczeń przed fałszerstwem przeznaczone do weryfikacji autentyczności dokumentu publicznego pierwszego i drugiego stopnia wraz z opisem sposobu dokonywania tej weryfikacji;

4) wykaz zabezpieczeń przed fałszerstwem przeznaczonych do dokonywania weryfikacji autentyczności dokumentu publicznego trzeciego stopnia wraz z opisem sposobu tej weryfikacji;

5) informacje dotyczące warunków produkcji blankietów dokumentów publicznych w szczególności wskazanie wytwórcy lub wytwórców, wielkości nakładu, wykazu oznaczeń indywidualnych;

6) informacje o przypadkach fałszerstw dokumentów publicznych, w tym informacje dotyczące:

   a) oznaczenia sprawy i organu ją prowadzącego,

   b) miejsca ujawnienia fałszywego dokumentu, w tym nazwę miejscowości, w której nastąpiło ujawnienie ze wskazaniem powiatu i województwa oraz rodzaj obiektu ujawnienia,

   c) ujawnionych ośrodków fałszerskich,

   d) rodzaju sfałszowanego dokumentu publicznego i liczby sfałszowanych dokumentów publicznych.

3. W Rejestrze mogą być gromadzone skany cech charakterystycznych sfałszowanych dokumentów publicznych oraz opisy dokonanych fałszerstw.

4. Dane dotyczące wzorów dokumentów publicznych, które utraciły moc obowiązującą, gromadzone są w Rejestrze jako dane archiwalne.

Art. 30. Minister wprowadza dane, o których mowa w art. 29 ust. 2 bezpośrednio, w czasie rzeczywistym do Rejestru, niezwłocznie po ich otrzymaniu od emitenta dokumentu publicznego lub organu, o którym mowa w art. 26 ust. 1.

Art. 31. 1. Każdy może uzyskać bezpośredni dostęp do przeglądania Rejestru w zakresie danych, o których mowa w art. 29 ust. 2 pkt 1–3.

2. Dostęp do przeglądania danych, o których mowa w art. 29 ust. 2 pkt 5 i 6 oraz w ust. 3 posiadają sądy, prokuratura, Policja, Straż Graniczna, Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Centralne Biuro Antykorupcyjne, Agencja Wywiadu, Służba Kontrwywiadu Wojskowego, Służba Wywiadu Wojskowego oraz Żandarmeria Wojskowa.

3. Dostęp do danych, o których mowa w art. 29 ust. 2 pkt 6 lit. d oraz ust. 3 posiada Drukarnia Narodowa.

Art. 32. 1. Minister gromadzi i przechowuje zbiór wzorców dokumentów publicznych.

2. Wzorce są zgrupowane dla poszczególnych kategorii dokumentów i w ramach tych kategorii dla poszczególnych rodzajów dokumentów publicznych.

3. Wzorce dokumentów publicznych nie są udostępniane z wyłączeniem wykorzystania ich jako materiał porównawczy w badaniach kryminalistycznych realizowanych przez uprawnione podmioty.

Art. 33. 1. Minister gromadzi i przechowuje zbiór kopii opinii biegłych stwierdzających przypadki fałszerstw dokumentów publicznych przez 10 lat od daty otrzymania opinii.

2. Kopie opinii, o których mowa w ust. 1, nie są udostępniane.

Rozdział 7

Przepisy karne

Art. 34. 1. Kto wykonuje replikę dokumentu publicznego, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

2. Postępowanie w sprawach o przestępstwo określone w ust. 1 prowadzi się na podstawie przepisów ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego.

Art. 35. Nie dopełniając obowiązku, o którym mowa w art. 27, funkcjonariusz publiczny ponosi odpowiedzialność karną z art. 231 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137).

Rozdział 8

Zmiany w przepisach obowiązujących

Art. 36. W ustawie z dnia 8 sierpnia 1996 r. o zasadach wykonywania uprawnień przysługujących Skarbowi Państwa (Dz. U. z 2016 r. poz. 154 i 888) wprowadza się następujące zmiany:

1) tytuł rozdziału 1b otrzymuje brzmienie:

„Zadania z zakresu wykonywania uprawnień przysługujących Skarbowi Państwa realizowane przez ministra właściwego do spraw gospodarki oraz ministra właściwego do spraw wewnętrznych";

2) po art. 7d dodaje się art. 7e w brzmieniu:

„Art. 7e. Minister właściwy do spraw wewnętrznych wykonuje uprawnienia przysługujące Skarbowi Państwa, o których mowa w art. 2 pkt 5 i 6, art. 3, art. 5–5c i art. 18 ust. 1, w stosunku do Polskiej Wytwórni Papierów Wartościowych Spółki Akcyjnej.”.

Art. 37. W ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.[8)]) wprowadza się następujące zmiany:

1) w art. 4 pkt 5c otrzymuje brzmienie:

„5c) zamówień dotyczących wytwarzania i dystrybucji:

a) blankietów i dokumentów publicznych, o których mowa w art. 14 ust. 2 ustawy z dnia ..... o dokumentach publicznych (Dz. U. poz. .....) i ich personalizacji lub indywidualizacji,

b) znaków akcyzy;”;

2) uchyla się art. 4aa.

Art. 38. W ustawie z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz. U. z 2016 r. poz. 391, 862 i 1579) wprowadza się następujące zmiany:

1) w art. 46 w ust. 1 po pkt 5 dodaje się pkt 5a w brzmieniu:

„5a) przedstawienia przez posiadacza dowodu osobistego organowi gminy potwierdzenia złożenia organowi uprawnionemu do prowadzenia dochodzeń zawiadomienia o podejrzeniu nieuprawnionego wykorzystania danych osobowych posiadacza dowodu osobistego, w tym serii i numeru dowodu osobistego albo przedstawienia dokumentu potwierdzającego wszczęcie z urzędu czynności przez ten organ albo przedstawienia decyzji Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych stwierdzającej naruszenie przepisów o ochronie danych w zakresie danych osobowych posiadacza dowodu osobistego, w tym serii i numeru dowodu osobistego;”;

2) w art. 47 po ust. 4 dodaje się ust. 4a w brzmieniu:

„4a. Zgłoszenia utraty lub uszkodzenia dowodu osobistego może dokonać pełnomocnik legitymujący się pełnomocnictwem szczególnym do dokonania zgłoszenia.”;

3) po art. 48 dodaje się art. 48a w brzmieniu:

---

8) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 831, 966, 1020, 1250, 1265 i 1579.

„Art. 48a. 1. W przypadku zawiadomienia organu uprawnionego do prowadzenia dochodzeń albo wszczęcia przez ten organ z urzędu czynności dotyczących nieuprawnionego wykorzystania danych osobowych posiadacza dowodu osobistego albo wydania decyzji, o której mowa w art. 46 ust. 1 pkt 5a, posiadacz dowodu osobistego, może zgłosić osobiście ten fakt organowi dowolnej gminy w celu unieważnienia posiadanego dowodu osobistego.

2. Zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, dokonuje się na formularzu zgłoszenia nieuprawnionego wykorzystania danych osobowych.

3. Przepisy art. 47 ust. 2, 4 i 4a stosuje się odpowiednio.

4. Formularz, o którym mowa w ust. 2, zawiera:

1) dane, o których mowa w art. 28 pkt 1–6 oraz dane, o których mowa w art. 12 pkt 2 lit. a i b;

2) własnoręczny czytelny podpis zgłaszającego, a w przypadku formularza złożonego w formie dokumentu elektronicznego – kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis potwierdzony profilem zaufanym ePUAP.

5. Składając formularz, o którym mowa w ust. 2, przedstawia się potwierdzenie złożenia organowi uprawnionemu do prowadzenia dochodzeń zawiadomienia o podejrzeniu nieuprawnionego wykorzystania danych osobowych zgłaszającego, w tym serii i numeru dowodu osobistego, dokument potwierdzający wszczęcie z urzędu czynności przez ten organ albo decyzję Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych stwierdzającą naruszenie przepisów o ochronie danych w zakresie danych osobowych posiadacza dowodu osobistego, w tym serii i numeru dowodu osobistego.";

4) w art. 49 po ust. 3 dodaje się ust. 4–6 w brzmieniu:

"4. Posiadacz dowodu osobistego zgłoszonego jako utracony, w przypadku jego odnalezienia, jest obowiązany niezwłocznie przekazać go organowi dowolnej gminy lub placówce konsularnej Rzeczypospolitej Polskiej.

5. Funkcjonariusz publiczny, w przypadku stwierdzenia, że okazany dowód osobisty został zgłoszony jako utracony, obowiązany jest przekazać ten dokument organowi dowolnej gminy .

6. Organy, o których mowa w ust. 3–5, przekazują dowód osobisty organowi, który go wydał.";

5) w art. 50:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W okresie ważności dowód osobisty unieważnia się w przypadkach, o których mowa w art. 46 ust. 1 pkt 2–5a, w przypadku utraty obywatelstwa polskiego, zgonu posiadacza dowodu osobistego oraz wydania decyzji o odmowie wydania dowodu osobistego, o której mowa w art. 32, jeżeli dowód został uprzednio wystawiony.",

b) w ust. 3 po pkt 6 dodaje się pkt 7 w brzmieniu:

„7) z dniem zgłoszenia do organu dowolnej gminy nieuprawnionego wykorzystania danych osobowych , o którym mowa w art. 48a.";

6) w art. 51 w ust. 1 po pkt 1 dodaje się pkt 1a w brzmieniu:

„1a) organ gminy, do którego zgłoszono nieuprawnione wykorzystanie danych osobowych, o którym mowa w art. 48a,";

7) w art. 54:

a) pkt 6 otrzymuje brzmienie:

„6) sposób i tryb postępowania w sprawach utraty, uszkodzenia, zgłoszenia nieuprawnionego wykorzystania danych osobowych, o którym mowa w art. 48a, unieważnienia i zwrotu dowodu osobistego,",

b) po pkt 11 dodaje się pkt 11a w brzmieniu:

„11a) wzór formularza żądania unieważnienia dowodu osobistego,".

Art. 39. W ustawie z dnia 24 lipca 2015 r. o kontroli niektórych inwestycji (Dz.U. z 2016 r. poz. 980) w art. 4 w ust. 1 wprowadza się następujące zmiany:

1) pkt 14 otrzymuje brzmienie:

„14) wydobywanie i przerób rud metali wykorzystywanych do wytwarzania materiałów wybuchowych, broni i amunicji oraz wyrobów i technologii o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym, lub";

2) po pkt 14 dodaje się pkt 15 w brzmieniu:

„15) produkcja dokumentów".

Rozdział 8

Przepisy przejściowe i końcowe

Art. 40. Tworzy się Komisję do spraw dokumentów publicznych.

Art. 41. Prace nad wzorami dokumentów publicznych rozpoczęte i niezakończone przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy, są prowadzone na podstawie przepisów dotychczasowych.

Art. 42. 1. Dokumenty publiczne, wydawane na podstawie przepisów dotychczasowych, które nie spełniają wymagań odnośnie minimalnych poziomów zabezpieczeń określonych w niniejszej ustawie, mogą być nadal wydawane, nie dłużej jednak niż przez okres:

1) w przypadku dokumentów publicznych kategorii pierwszej – dwóch lat,
2) w przypadku dokumentów publicznych kategorii drugiej – czterech lat,
3) w przypadku dokumentów publicznych kategorii trzeciej – sześciu lat

– od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy.

2. Wydawane na podstawie przepisów dotychczasowych dokumenty publiczne zachowują ważność do upływu terminu ich ważności, jeżeli jest określony.

Art. 43. 1. Emitent dokumentu publicznego jest obowiązany zamieścić na swojej stronie internetowej w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy, wzór dokumentu publicznego wydawanego na podstawie przepisów dotychczasowych wraz z informacją o tym dokumencie i sposobach kontroli autentyczności tego dokumentu w sposób, o którym mowa w art. 29 ust. 2 pkt 1–3.

2. Emitent dokumentu publicznego jest obowiązany przekazać Ministrowi w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy, wzorzec dokumentu publicznego będącego w obrocie prawnym wydawanego na podstawie przepisów dotychczasowych.

Art. 44. 1. W terminie 2 lat od dnia wejścia w życie ustawy ministrowie kierujący działami administracji rządowej dokonają, w zakresie swojej właściwości, przeglądu aktów prawnych odnoszących się do wydawania dokumentów publicznych, dla których nie sformułowano podstawy prawnej do określenia wzoru tych dokumentów i opracują projekty aktów prawnych w zakresie stworzenia takiej podstawy, celem uzupełnienia wykazu dokumentów publicznych należących do kategorii pierwszej, drugiej i trzeciej.

2. Projekty, o których mowa w ust. 1, mogą być również opracowane na wniosek Ministra.

3. Ministrowie, o których mowa w ust. 1, przedłożą Ministrowi w terminie, o którym mowa w ust. 1, zestawienia wraz z uzasadnieniem, obejmujące dokumenty, co do których zachodzi konieczność umieszczenia w wykazie dokumentów publicznych.

4. Minister, przedłoży Radzie Ministrów, w terminie 6 miesięcy od wykonania obowiązku, o którym mowa w ust. 2, zbiorczy raport dotyczący dokumentów publicznych.

Art. 45. Ustawa wchodzi w życie po upływie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia, z wyjątkiem:

1) art. 5, który wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia;

2) art. 6, art. 7 i art. 37, które wchodzą w życie po upływie 6 miesięcy od dnia ogłoszenia;

3) art. 4 ust. 2 pkt 5, art. 28–31, które wchodzą w życie po upływie 12 miesięcy od dnia ogłoszenia.

Za zgodność
pod względem prawnym,
legislacyjnym i redakcyjnym

ZASTĘPCA DYREKTORA
Departamentu Prawnego MSWiA
Marcin WERESZCZYŃSKI
05.12.2016.

UZASADNIENIE

I. Cel ustawy

Celem ustawy jest stworzenie skutecznego systemu bezpieczeństwa dokumentów publicznych. Brak takiego systemu stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa państwa i zachowania porządku publicznego. Nawet najlepiej zabezpieczone dokumenty, bez szczelnego systemu, nie stanowią wystarczającej ochrony przed ich fałszowaniem i wykorzystywaniem do popełniania przestępstw. Chodzi o zarządzanie całym cyklem życia dokumentu od jego zaprojektowania do unieważnienia, w tym nadzór nad producentem najbardziej wrażliwych dokumentów, a także stałe monitorowanie sfery dokumentów publicznych, działania prewencyjne i edukacyjne. Właściwe zabezpieczenie dokumentów przed fałszerstwem i niezawodne metody weryfikacji ich autentyczności mają istotne znaczenie dla każdego obywatela, pewności i bezpieczeństwa obrotu prawnego i ekonomiczno-finansowego. Dlatego zasadne jest stworzenie mechanizmów wsparcia dla emitentów dokumentów w zakresie standaryzacji procedur i tworzenia wzorów dokumentów publicznych.

W latach 2010 – 2015 stwierdzono łącznie 361 310 przestępstw przeciwko dokumentom, co stanowiło średnio 60 218 przestępstw rocznie. Fałszerstwa dotyczą niemalże wszystkich rodzajów dokumentów. Czynnikami sprzyjającymi rozwojowi zjawiska fałszerstw dokumentów są: rozproszona produkcja dokumentów, stosunkowo niski poziom zabezpieczenia przed fałszerstwem niektórych dokumentów, brak zunifikowanych wzorów wielu dokumentów urzędowych, nasilenie ruchów migracyjnych, a także dynamiczny wzrost działalności grup przestępczych, zachęcanych wysokimi dochodami z tego procederu oraz szybki rozwój techniki łatwo dostępnej dla przeciętnego użytkownika.

Do najczęściej spotykanych przestępstw związanych z wykorzystaniem fałszywych dokumentów należą: wyłudzenia kredytów, wyłudzenia towarów, przestępstwa związane z obrotem towarowym za granicą, obrót kradzionymi samochodami. Zjawisku przestępczości gospodarczej bardzo często towarzyszą przestępstwa związane z tworzeniem fikcyjnej tożsamości na podstawie sfałszowanych dokumentów, co w wielu przypadkach stanowi podstawę zakładania działalności gospodarczej, której celem są wyłudzenia podatku VAT, legalizacja wprowadzonych na rynek krajowy uprzednio wyłudzonych, przemyconych lub podrobionych towarów, wyłudzenia kredytów, a w konsekwencji pranie brudnych pieniędzy.

Sfałszowanie dokumentu i na jego podstawie stworzenie nowej tożsamości jest często pierwszym etapem w przestępczej działalności. Wejście Polski do Unii Europejskiej, którego konsekwencją było przystąpienie do strefy Schengen, z jednej strony wzmocniło system bezpieczeństwa wewnętrznego państwa, z drugiej, Polska przyjęła na siebie nowe zobowiązania związane z koniecznością właściwego zabezpieczenia granic zewnętrznych UE. Wprowadzenie udogodnień związanych ze swobodą podróżowania bez wewnętrznych kontroli granicznych objęło wszystkie osoby, także nielegalnych imigrantów i przestępców, stworzyło warunki do powstania nowych, dotąd nieznanych form przestępczości transgranicznej. W tym sensie szczególnego znaczenia nabierają fałszerstwa dokumentów, które stanowią podstawę do tworzenia fałszywej tożsamości, ułatwiając tym samym przedostawanie się na teren kraju i ukrywanie przestępców, jak również tworzenie pozorów legalności, np. przy zatrudnianiu cudzoziemców lub legalizowaniu pobytu nielegalnych imigrantów.

Eskalacja powyższych zjawisk, przy braku stworzonego systemu bezpieczeństwa dokumentów publicznych, sprawia, że konieczne jest podjęcie systemowych działań prewencyjnych w tym obszarze.

Mając powyższe argumenty na uwadze, uwzględniając postulowaną od kilku lat przez środowisko zajmujące się bezpieczeństwem dokumentów, potrzebę uporządkowania tego obszaru działalności publicznej państwa, opracowano przedmiotowy projekt.

Projektowany system bezpieczeństwa dokumentów publicznych będzie obejmował:

- ustalenie hierarchii dokumentów publicznych w zależności od ich znaczenia dla bezpieczeństwa państwa i przypisanie tym dokumentom wymaganego poziomu zabezpieczeń,
- opracowanie metod weryfikacji dokumentów,
- stworzenie procedury opracowywania wzorów dokumentów publicznych,
- utworzenie Rejestru Dokumentów Publicznych,
- określenie obowiązków organów emitujących dokumenty publiczne i obowiązków funkcjonariuszy publicznych w zakresie weryfikacji autentyczności dokumentów,
- powołanie przy Ministrze Spraw Wewnętrznych i Administracji Komisji do spraw dokumentów publicznych, która będzie monitorowała, koordynowała i kontrolowała problematykę bezpieczeństwa związaną z wytwarzaniem i wykorzystaniem dokumentów publicznych.

II. Szczegółowe rozwiązania

Projekt ustawy definiuje podstawowe pojęcia na potrzeby przedmiotowej regulacji (art. 2), w tym, szczególnie istotne dla uspójnienia systemu dokumentów, określenie „dokumentu publicznego" oraz „cyklu życia dokumentu". Znaczenie dokumentu publicznego wynika z jego pochodzenia (jest emitowany przez organ administracji publicznej uprawniony, na podstawie innych przepisów, do określenia wzoru takiego dokumentu) i funkcji jaką wypełnia (identyfikacja osób, rzeczy lub potwierdzanie stanu prawnego lub praw osób posługujących się takim dokumentem). Dokumentem publicznym w rozumieniu projektu jest wyłącznie dokument zabezpieczony. Pozostałe definicje, jak „emitent", „indywidualizacja", „personalizacja", „wzorzec", „zabezpieczenie dokumentu publicznego" wymagają doprecyzowania na potrzeby niniejszej regulacji.

W projekcie, ustanowiono organ rządowy nadzorujący sferę dokumentów publicznych (art. 4). Jest nim minister właściwy do spraw wewnętrznych z racji zadań realizowanych w obszarze ochrony bezpieczeństwa i porządku publicznego. Wśród zadań ministra wymieniono zarówno bieżące zadania związane z udziałem w procedurze opracowywania dokumentu publicznego, jak też zadania edukacyjne i analityczne, służące zapewnieniu ciągłego monitorowania tego obszaru.

Projekt ustanawia Drukarnię Narodową (Polską Wytwórnię Papierów Wartościowych S.A.) do wytwarzania dokumentów publicznych, najistotniejszych ze względu na bezpieczeństwo państwa oraz ochronę praw i wolności obywateli (art. 5), zakwalifikowanych do kategorii pierwszej (dokumenty identyfikacyjne, komunikacyjne). Wyłączność w zakresie produkcji dokumentów identyfikacyjnych, charakterystyczna dla większości państw Unii Europejskiej, zagwarantuje bezpieczeństwo danych osobowych obywateli, dla których dokumenty identyfikacyjne są wystawiane. Natomiast wyłączność produkcji dokumentów zabezpieczonych wykorzystywanych do realizacji różnego typu transakcji, gwarantować będzie bezpieczeństwo również w tym obszarze. Wykaz dokumentów publicznych, dla których przewidziano wyłączność produkcji jest tożsamy z obowiązującym obecnie w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 20 lipca 2016 r. w sprawie wykazu dokumentów publicznych i druków o strategicznym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa (Dz. U. poz. 1089), stanowiącym wykonanie upoważnienia zawartego w art.4aa ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.) do określenia wykazu dokumentów i druków, o których mowa w art. 4 pkt 5c lit. a i b ustawy (tj. dokumentów publicznych oraz druków o strategicznym znaczeniu dla bezpieczeństwa

państwa). Ustanawiając Drukarnię Narodową dla produkcji dokumentów publicznych pierwszej kategorii, przewidziano jednocześnie zasady określania kosztów wytwarzania przez tę Drukarnię dokumentów publicznych (art. 5 ust. 3 i 4). Projekt określa również standardy wytwarzania i produkcji dokumentów publicznych pozostałych kategorii (art. 6) przewidując warunki, jakie musi spełnić podmiot ubiegający się o tę formę działalności, co będzie gwarantowało wysoką jakość i bezpieczeństwo produkcji.

Zadania związane z nadzorem nad bezpieczeństwem dokumentów publicznych, Minister będzie realizował przy pomocy Komisji do spraw dokumentów publicznych (rozdział 2). Członków Komisji będzie powoływał minister właściwy do spraw wewnętrznych spośród osób posiadających wysoki poziom wiedzy z zakresu zabezpieczeń dokumentów. Obecnie, na podstawie zarządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, w ramach Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, działa Zespół Ekspertów do prowadzenia prac nad wzorami dokumentów. W skład tego zespołu, poza pracownikami Ministerstwa wchodzą funkcjonariusze Policji, Straży Granicznej, a także mogą wchodzić przedstawiciele Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego. Komisja do spraw dokumentów publicznych powstanie na bazie działającego obecnie Zespołu Ekspertów.

Powołanie specjalistycznego podmiotu, zarządzającego tym obszarem, mającego oparcie w ekspertach z dziedziny bezpieczeństwa dokumentów, jest niezbędne dla realizacji wymienionych zadań. Bez stałego nadzoru nad prawidłowością funkcjonowania dokumentów publicznych w obrocie prawnym i gospodarczym, inicjowania zmian w zakresie zabezpieczeń stosowanych w dokumentach publicznych, stworzenia mechanizmów rozwoju kompetencji w tym obszarze, upowszechniania informacji o dokumentach i weryfikacji autentyczności tych dokumentów, nie byłoby możliwe stworzenie systemu bezpieczeństwa dokumentów. Przepisy projektu odnoszące się do Komisji do spraw dokumentów publicznych, regulują jej skład, sposób powoływania i odwoływania członków, organizację pracy związanej z opracowywaniem wzorów dokumentów. Szczegółowy zakres zadań i tryb pracy Komisji będzie określał regulamin Komisji ustalony przez Ministra właściwego do spraw wewnętrznych w drodze zarządzenia (art. 13).

W rozdziale 3 dokonano podziału dokumentów publicznych na trzy kategorie. Jak wcześniej wspomniano, do kategorii pierwszej zaliczono dokumenty mające, ze względu na wypełniane funkcje, strategiczne znaczenie dla bezpieczeństwa państwa (art. 14 ust. 2), tj. dokumenty potwierdzające tożsamość, dokumenty podróży, dokumenty podróży i pobytowe wydawane cudzoziemcom, dokumenty komunikacyjne, dokumenty stanowiące źródło danych

identyfikujących osobę lub jej stan cywilny czy legitymacje służbowe, umożliwiające posiadaczom wykonywanie na ich podstawie istotnych z punktu widzenia bezpieczeństwa państwa czynności. Dokumenty należące do pierwszej kategorii wymieniono enumeratywnie w art. 14 ust. 2, natomiast kategorię drugą i trzecią jedynie scharakteryzowano (art. 14 ust. 3 i 4), przewidując ich określenie w rozporządzeniu (art. 17 pkt 1). Klasyfikacja dokumentów przewidzianych do ujęcia w rozporządzeniu, będzie oparta na poziomie wymaganych zabezpieczeń, adekwatnym do ryzyka naruszenia bezpieczeństwa państwa i obywateli przez posłużenie się podrobionym albo przerobionym dokumentem oraz funkcji, jaką dany dokument pełni w obrocie prawnym. Wykaz ten, z uwagi na zmieniającą się sytuację, generowanie nowych wzorów, będzie ulegał zmianom. Warto w tym miejscu wskazać, że obecnie liczba wydawanych wszelkiego rodzaju dokumentów przez organy administracji publicznej wynosi około 250. Do kategorii drugiej zostaną zaliczone dokumenty publiczne istotne ze względu na bezpieczeństwo państwa, bezpieczeństwo gospodarcze i prawne, w tym dotyczące broni, potwierdzające posiadanie uprawnień oraz potwierdzające wykształcenie średnie, wyższe i specjalistyczne. Do kategorii trzeciej będą należały pozostałe dokumenty publiczne mające wpływ na bezpieczeństwo obiegu gospodarczego i prawnego, w tym koncesje, pozwolenia, licencje, zaświadczenia, świadectwa i certyfikaty związane z bezpieczeństwem transportu, świadectwa szkolne, legitymacje szkolne i studenckie. Szczegółowe określenie w przepisie ustawowym rodzajów dokumentów publicznych, które znajdą się w kategorii drugiej i trzeciej, nie było możliwe z uwagi na ich różnorodność. Dla przykładu, można wskazać niektóre z dokumentów, planowanych do ujęcia w kategorii drugiej: poza dokumentami dotyczącymi broni, planowane jest zaliczenie licencji maszynisty, świadectwa dopuszczenia statku ADN do przewozu niektórych towarów niebezpiecznych, legitymację służbową kontrolera wydawaną na podstawie art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowania terroryzmu (Dz. U. z 2016 r. poz. 299 i 615), czy prawo wykonywania zawodu pielęgniarki. Do kategorii trzeciej: zezwolenie na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego wydawane na podstawie art. 7 ust. 1 i 2 pkt 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1414, z późn. zm.), certyfikat potwierdzający spełnienie przez pojazd odpowiednich wymogów bezpieczeństwa lub warunków dopuszczenia do ruchu wydawany na podstawie art. 30 ust. 10 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym, dokumenty wydawane na podstawie ustawy z dnia 3 lipca 2012 r. Prawo lotnicze (Dz. U. z 2016 r. poz. 605 i 904), dyplomy i świadectwa potwierdzające kwalifikacje członków załóg

morskich do zajmowania stanowisk na statkach morskich wydawane na podstawie art. 64 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie morskim (Dz. U. z 2016 r. poz. 281), Karta Dużej Rodziny, legitymacja dokumentująca niepełnosprawność lub stopień niepełnosprawności, licencja detektywa wydawana na podstawie art. 4 ustawy z dnia 6 lipca 2001 r. o usługach detektywistycznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 273 i 822 oraz z 2015 r. poz. 1893), czy zaświadczenie o uzyskaniu statusu zastępcy notarialnego.

Projekt ustala hierarchię dokumentów ważnych dla interesów państwa oraz kompatybilną z tymi dokumentami hierarchię zabezpieczeń technicznych. Poszczególnym kategoriom dokumentów publicznych przypisano odpowiednie poziomy zabezpieczeń (art. 15), które również zostaną określone w rozporządzeniu wydanym na podstawie ustawy. Monitorowanie przez Komisję do spraw dokumentów publicznych stanu bezpieczeństwa dokumentów publicznych może bowiem wpływać na zmiany w zakresie zabezpieczeń wymaganych dla poszczególnych kategorii dokumentów.

Projekt reguluje również podział zabezpieczeń ze względu na podmiot i sposób dokonywania weryfikacji autentyczności dokumentu publicznego (art. 16). Inne zabezpieczenia przeznaczone są bowiem do weryfikacji bez wykorzystania urządzeń pomocniczych, inne z wykorzystaniem urządzeń powszechnie dostępnych (szkło powiększające, lampa emitująca promieniowanie UV), a inne do weryfikacji w wyspecjalizowanych laboratoriach. Jest to szczególnie istotne dla propagowania właściwej informacji w poszczególnych grupach podmiotów o sposobach kontroli autentyczności dokumentów publicznych.

Rozporządzenie ministra właściwego do spraw wewnętrznych będzie także określało sposób postępowania z unieważnionymi dokumentami publicznymi kategorii pierwszej (art. 17 pkt 3). Chodzi tu o sposób postępowania urzędnika w przypadku unieważnienia dokumentu, który nie podlega zwrotowi osobie dla której został wystawiony. Zasady utylizacji unieważnionych dokumentów wymagają regulacji. W przypadku dokumentów wykonanych z poliwęglanu lub zawierających elementy z innego tworzywa sztucznego, ze względu na szkodliwość produktów, utylizacja powinna być przeprowadzana w instytucjach do tego przygotowanych.

W projekcie ustalono zasady opracowywania wzoru dokumentu publicznego (rozdział 4). Emitent, na każdym etapie prac, będzie miał wsparcie Komisji do spraw dokumentów publicznych. Jest to niezwykle istotne dla przebiegu procesu legislacyjnego, który z jednej strony wymaga do ogłoszenia aktu prawnego określającego wzór dokumentu, wszystkich

informacji o tym dokumencie, łącznie z jego „prototypem", z drugiej strony, uruchomienie procedury zamówienia takiego dokumentu, powinno znajdować oparcie w przepisach. Dlatego wprowadzenie zasady opracowania projektu graficznego wraz z systemem zabezpieczeń projektowanego dokumentu, przed zamówieniem, niezwykle ułatwi ten proces. Z kolei, weryfikacja przez Komisję zgodności wytworzonego dokumentu publicznego z projektem, przed rozpoczęciem produkcji, będzie gwarantowała wymaganą jakość nowego dokumentu.

Określając obowiązki emitenta, uwzględniono czynności związane z informowaniem o nowym wzorze dokumentu i sposobach kontroli jego autentyczności, jeszcze przed wejściem w życie przepisów określających nowy wzór. Dotyczy to zarówno zamieszczania informacji na stronie internetowej emitenta (art. 23), jak też przekazywania określonych informacji do zamieszczenia przez Komisję w Rejestrze Dokumentów Publicznych (art. 24 ust. 2). Emitent będzie też obowiązany przekazać właściwym organom i Komisji wzorzec nowego dokumentu, tzw. specimen (art. 24 ust. 1 i 3), a także udzielać, na żądanie Komisji, wszelkich informacji mających wpływ na bezpieczeństwo cyklu życia dokumentu publicznego (art. 25). Natomiast do obowiązków funkcjonariuszy organów powołanych do ochrony bezpieczeństwa publicznego, będzie należało informowanie Komisji o przypadkach popełnienia przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów (art. 26). Dzięki temu Komisja będzie mogła wypełniać swoje zadania związane z analizą stanu bezpieczeństwa dokumentów publicznych. Zapewniono też członkom Komisji, na podstawie stosownego upoważnienia, dostęp do sfałszowanych dokumentów. Dostęp do tych dokumentów umożliwi także Komisji realizację obowiązku wynikającego z art. 22 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/1191 z dnia 6 lipca 2016 r. w sprawie promowania swobodnego przepływu obywateli poprzez uproszczenie wymogów dotyczących przedkładania określonych dokumentów urzędowych w Unii Europejskiej i zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1024/2012 (Dz. U.UE.I.200/1). Państwa członkowskie będą bowiem zobowiązane informować o zanonimizowanych wersjach podrobionych dokumentów, które zostały wykryte i które mogą służyć jako typowe przykłady umożliwiające wykrywanie potencjalnych fałszerstw, przy czym będzie to dotyczyło jedynie dokumentów, których ujawnienie jest dozwolone zgodnie z prawem krajowym. Na wszystkich funkcjonariuszy publicznych, nałożono obowiązek kontroli autentyczności dokumentów (art. 27). Wprowadzenie wysokiego poziomu zabezpieczeń w dokumentach publicznych, nie przyniesie oczekiwanych efektów, jeżeli funkcjonariusze publiczni nie będą dokonywali kontroli ich autentyczności. Stworzony

przedmiotowym projektem dostęp do informacji o wydawanych dokumentach publicznych, ich zabezpieczeniach i sposobach kontroli autentyczności daje narzędzia do realizacji tego obowiązku. Takim narzędziem, poza informacjami na stronach internetowych emitentów dokumentów publicznych, będzie nowoutworzony Rejestr Dokumentów Publicznych, prowadzony w formie elektronicznej przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych (art. 28). Dostęp do podstawowego zakresu danych gromadzonych w tym rejestrze tj. plików graficznych zawierających wzory graficzne dokumentów, opisu zabezpieczeń stopnia pierwszego i drugiego, czyli przeznaczonego do weryfikacji przez obywateli i pracowników podmiotów dokonujących w bieżącej pracy różnego typu czynności na podstawie okazywanych lub składanych dokumentów, będzie powszechny (art. 31 ust. 1). Ograniczenie dostępu, będzie jedynie dotyczyło informacji o trzecim stopniu zabezpieczeń, warunków produkcji, a także opisu przypadków fałszerstw dokumentów publicznych. Informacje te będą wykorzystywane wyłącznie przez wyspecjalizowanych ekspertów takich organów i podmiotów jak Policja, Straż Graniczna, Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego czy Centralne Biuro Antykorupcyjne, Agencje Wywiadu, Służbę Kontrwywiadu Wojskowego, Służbę Wywiadu Wojskowego, Żandarmerię Wojskową oraz Drukarnia Narodowa (art. 31 ust. 2 i 3).

III. Przepisy karne

Wprowadzono penalizację czynu polegającego na wykonywaniu odwzorowania dokumentu publicznego, będącego w istocie podrobionym dokumentem. Rozpowszechnione, w ostatnim czasie, oferowanie tego typu „dokumentów" potencjalnie umożliwia dokonywanie przestępstw związanych z wykorzystaniem fałszywych dokumentów.

IV. Zmiany w przepisach obowiązujących

Zmiany w przepisach obowiązujących dotyczą:

- ustawy z dnia 8 sierpnia 1996r. o zasadach wykonywania uprawnień przysługujących Skarbowi Państwa (Dz. U. z 2016 r. poz. 154 i 888) w zakresie przekazania ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych uprawnień przysługujących Skarbowi Państwa w stosunku do Polskiej Wytwórni Papierów Wartościowych S.A., ustanowionej niniejszą ustawą Drukarnią Narodową najważniejszych dokumentów publicznych. Z uwagi na zadania Ministra w obszarze dokumentów publicznych, zmiana ta jest naturalną konsekwencją projektowanych regulacji.
- ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz.

2164, z późn. zm). Zmiana stanowi dostosowanie przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych do projektowanej ustawy i polega na nadaniu nowego brzmienia art. 4 pkt 5c ustawy – Prawo zamówień publicznych stanowiącego o wyłączeniu stosowania ustawy w zakresie zamówień dotyczących wytwarzania i dystrybucji dokumentów publicznych i ich personalizacji oraz druków o strategicznym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa. W zmienionym przepisie znajdzie się odesłanie do art. 14 ust. 2 projektowanej ustawy określającego dokumenty publiczne kategorii pierwszej, najważniejsze dla bezpieczeństwa państwa. Jednocześnie, wobec określenia w projekcie wykazu dokumentów publicznych należących do pierwszej kategorii dokumentów publicznych, w ustawie Prawo zamówień publicznych uchylono przepis art. 4aa stanowiący upoważnienie dla Rady Ministrów do określenia wykazu dokumentów publicznych i druków o strategicznym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa. W ten sposób, kompleksowe rozwiązania dotyczące dokumentów publicznych znajdą się w projektowanej ustawie z wyłączeniem kwestii dotyczących zamówień publicznych, które pozostaną w ustawie - Prawo zamówień publicznych.

- ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz. U. z 2016 r. poz. 391). Zmiana polega na rozszerzeniu katalogu przesłanek umożliwiających ubieganie się o wymianę dowodu osobistego z powodu nieuprawnionego wykorzystania danych osobowych posiadacza dowodu osobistego, w tym serii i numeru dowodu osobistego tzw. kradzieży tożsamości. Przypadki nieuprawnionego posłużenia się danymi posiadacza dowodu osobistego stwierdzane najczęściej w kontaktach z bankami, powinny skutkować możliwością wnioskowania o wymianę „skompromitowanego" dowodu osobistego, co wiązać się będzie z unieważnieniem tego dowodu, a to w konsekwencji uniemożliwi dalsze posłużenie się danymi tego dowodu osobistego.

- ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o kontroli niektórych inwestycji (Dz. U. poz. 1272, z późn. zm.). Zmiana polega na umożliwieniu objęcia ochroną podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, której przedmiotem jest produkcja dokumentów. Zmieniana ustawa wprowadziła mechanizm kontroli inwestycji w strategicznych sektorach gospodarki celem ochrony bezpieczeństwa publicznego i porządku publicznego, który jest zbieżny z celem projektowanej ustawy. Kompleksowe uregulowanie obszaru dokumentów publicznych, wymaga więc ujęcia w ustawie o kontroli niektórych inwestycji również podmiotu prowadzącego tę sferę produkcji.

V. Przepisy przejściowe i końcowe

Najistotniejszy przepis przejściowy (art. 44) przewiduje zobowiązanie resortów do przeglądu, w terminie 2 lat od wejścia w życie ustawy, aktów prawnych odnoszących się do wydawania dokumentów publicznych dla których nie sformułowano podstawy prawnej do określenia wzoru i opracowania projektów aktów prawnych celem stworzenia takiej podstawy. Dotyczyć to powinno m.in. wzorów blankietów aktów notarialnych (opisów, wypisów), tytułów egzekucyjnych, dyplomów ukończenia wyższych uczelni, ponieważ przede wszystkim tych dokumentów dotyczyły postulaty przedstawicieli środowiska zajmującego się bezpieczeństwem dokumentów. Brak zunifikowanych wzorów dokumentów dotyczy dużej liczby przepisów, w tym kodeksów, całościowa analiza i dokonywanie w nich zmian powinno należeć do gestorów tych aktów prawnych. Dlatego, zaproponowany przepis obligujący resorty do podjęcia, z własnej inicjatywy lub na wniosek Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji stosownej zmiany, wydaje się najbardziej racjonalny. W konsekwencji, wykaz dokumentów publicznych, o którym mowa w art. 17 pkt 1 projektu zostanie uzupełniony. Przewidziano możliwość stosowania dotychczasowych wzorów dokumentów, zakreślając czas na dostosowanie ich do wymogów związanych z zabezpieczeniami, wynikającymi z projektowanej ustawy (art. 42). Najszybciej powinny zostać dostosowane dokumenty publiczne najważniejsze, zakwalifikowane do pierwszej kategorii (2 lata), potem dokumenty drugiej kategorii (4 lata), najwięcej czasu pozostawiono na dostosowanie dokumentów trzeciej kategorii (6 lat).

Nałożono na emitentów obowiązek zamieszczenia, w terminie 6 miesięcy od ogłoszenia ustawy, na swoich stronach internetowych wzorów obecnie emitowanych dokumentów publicznych i informacji o tych dokumentach. Obowiązek zamieszczania przez emitenta informacji o emitowanych dokumentach, wynikający z art. 23 będzie dotyczył nowych wzorów, tymczasem w obiegu prawnym jest wiele dokumentów, których wzory w najbliższych latach mogą nie być zmieniane. Dlatego, celem jak najszybszego rozpowszechnienia informacji o obowiązujących wzorach dokumentów, przewidziano obowiązek określony w art. 44 ust. 1. Obowiązek emitenta będzie również dotyczył przekazania organom, wskazanym w art. 43 ust. 2, wzorców obowiązujących dokumentów publicznych, ponieważ obowiązek przekazywania wzorców dokumentów publicznych wynikający z art. 24 ust. 1 również będzie dotyczył tylko nowych wzorów dokumentów.

Termin wejścia w życie ustawy przewidziano na 3 miesiące od ogłoszenia. Czas ten umożliwi

powołanie Komisji do spraw dokumentów publicznych, na której będzie spoczywał główny ciężar realizacji zadań wynikających z ustawy. Wejście w życie przepisów wiążących się ze zmianami w Systemie Rejestrów Państwowych oraz określeniem wymagań dotyczących bezpieczeństwa produkcji dokumentów publicznych drugiej i trzeciej kategorii, przewidziano na 6 miesięcy od ogłoszenia ustawy. Natomiast wejście w życie przepisów dotyczących wdrożenia Rejestru Dokumentów Publicznych projektowane jest na 12 miesięcy od dnia ogłoszenia ustawy z uwagi na konieczność opracowania rozwiązań technicznych w tym zakresie. Jednocześnie, z uwagi na trwające prace nad koncepcją dowodu osobistego z warstwą elektroniczną, dla przepisu art. 5 ustanawiającego Drukarnię Narodową, przewidziano termin wejścia życie – 14 dni od dnia ogłoszenia. Szybsze wejście w życie przedmiotowego przepisu, umożliwi przygotowanie się Drukarni Narodowej do realizacji tego przedsięwzięcia

Projekt ustawy nie zawiera przepisów technicznych, zatem nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym określoną w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. poz. 2039 oraz z 2004 r. poz. 597). Nie zachodzi również konieczność przedkładania projektu rozporządzenia instytucjom i organom Unii Europejskiej lub Europejskiemu Bankowi Centralnemu.

Projekt ustawy nie jest objęty zakresem prawa Unii Europejskiej.

Nazwa projektu	Data sporządzenia
Ustawa o dokumentach publicznych **Ministerstwo wiodące i ministerstwa współpracujące** Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji **Osoba odpowiedzialna za projekt w randze Ministra, Sekretarza Stanu lub Podsekretarza Stanu** Tomasz Zdzikot, Podsekretarz Stanu w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji **Kontakt do opiekuna merytorycznego projektu** Karolina Grenda, Dyrektor Departamentu Spraw Obywatelskich MSWiA, tel. 22 515-23-35	24 listopada 2016 r. **Źródło:** Inne - postulaty przedstawicieli środowiska zajmującego się problematyką bezpieczeństwa dokumentów. **Nr w wykazie prac** UD176

OCENA SKUTKÓW REGULACJI

1. Jaki problem jest rozwiązywany?

Projekt ustawy stanowi odpowiedź na zgłaszane od wielu lat postulaty przedstawicieli środowiska zajmującego się problematyką bezpieczeństwa dokumentów. Potrzeba kompleksowego uregulowania kwestii dokumentów publicznych wynika z zagrożeń przestępstwami fałszowania dokumentów wpływających na bezpieczeństwo państwa i poczucie bezpieczeństwa obywateli. Czynnikami sprzyjającymi rozwojowi zjawiska fałszerstw dokumentów są: rozproszona produkcja dokumentów, stosunkowo niski poziom zabezpieczenia przed fałszerstwem niektórych dokumentów, brak zunifikowanych wzorów wielu dokumentów urzędowych, nasilenie ruchów migracyjnych, a także dynamiczny wzrost działalności grup przestępczych, zachęcanych wysokimi dochodami z tego procederu oraz szybkim rozwojem techniki łatwo dostępnej dla zwykłego użytkownika. Tworzenie fikcyjnej tożsamości na podstawie sfałszowanych dokumentów w wielu przypadkach stanowi podstawę zakładania działalności gospodarczej, której celem są wyłudzenia podatku Vat, legalizacja wprowadzonych na rynek krajowy uprzednio wyłudzonych, przemyconych lub podrobionych towarów czy wyłudzenia kredytów. Wejście Polski do UE, którego konsekwencją było przystąpienie do strefy Schengen z jednej strony wzmocniło system bezpieczeństwa wewnętrznego kraju z drugiej, Polska jako kraj posiadający granice zewnętrzne przyjęła na siebie nowe zobowiązania związane z koniecznością ich właściwego zabezpieczenia. Wprowadzenie udogodnień związanych ze swobodą podróżowania bez wewnętrznych kontroli granicznych objęło wszystkie osoby, także nielegalnych imigrantów i przestępców, stworzyło warunki do powstania nowych dotąd nieznanych form przestępczości transgranicznej. W tym znaczeniu szczególnego wymiaru nabierają fałszerstwa dokumentów, które stanowią podstawę do tworzenia fałszywej tożsamości, ułatwiając tym samym przenikanie na teren kraju i ukrywanie się przestępców, jak również tworzenie pozorów legalności np. przy zatrudnianiu cudzoziemców lub legalizowaniu pobytu nielegalnych imigrantów. Eskalacja powyższych zjawisk przy braku stworzonego systemu bezpieczeństwa dokumentów publicznych sprawia, że konieczne jest podjęcie systemowych działań prewencyjnych w tym obszarze.

Regulacje dotyczące dokumentów publicznych są obecnie rozproszone w blisko 400 aktach prawnych. Brak jest jednolitych zasad i standardów projektowania systemu zabezpieczeń dokumentów przed fałszowaniem, co więcej, wiele istotnych dokumentów nie ma prawnie określonych wzorów. Nie ma organu odpowiedzialnego za kształtowanie polityki w tym obszarze, dokonywanie analizy stanu bezpieczeństwa dokumentów publicznych i podejmowanie inicjatyw zapobiegających zagrożeniom w tym obszarze. Mimo szybkiego rozwoju technologii umożliwiających weryfikację danych w oparciu o rejestry i systemy informatyczne, ciągle jeszcze w obiegu prawnym pozostaje niemała sfera dokumentów (papierowych, plastikowych), uprawniających do dokonywania istotnych z punktu widzenia państwa i obywatela czynności. Projektowana ustawa ma na celu uporządkowanie obszaru dokumentów publicznych.

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

W ramach projektu planowane jest skategoryzowanie dokumentów publicznych w zależności od ich wpływu na bezpieczeństwo państwa, określenie wymaganego poziomu ich zabezpieczeń, ustanowienie Drukarni Narodowej do wytwarzania najważniejszych dokumentów publicznych i wymagań dla wytwórców dokumentów publicznych pozostałych kategorii, ustalenie zasad opracowywania wzorów dokumentów publicznych, ustalenie obowiązków podmiotów odpowiedzialnych za emisję tych dokumentów i obowiązków funkcjonariuszy publicznych w zakresie weryfikacji autentyczności dokumentów. Projekt ma na celu również upowszechnienie wiedzy o wydawanych dokumentach publicznych i sposobach weryfikacji ich autentyczności, do tego celu zostanie utworzony Rejestr Dokumentów Publicznych. Uregulowanie kwestii dokumentów publicznych stworzy jednolity i spójny system bezpieczeństwa dokumentów publicznych co wyeliminuje nieefektywne rozwiązania sektorowe. Dzięki centralnemu nadzorowi nad systemem opracowywania, produkcji i wydawania dokumentów, a także podniesieniu poziomu wiedzy obywateli i urzędników w kwestii zabezpieczeń dokumentów i sposobów ich weryfikacji, zwiększy się bezpieczeństwo

funkcjonowania państwa, poczucie bezpieczeństwa obywateli oraz podniesie zaufanie do dokumentów emitowanych przez instytucje państwowe.
Rozważając inne sposoby rozwiązania problemu bezpieczeństwa dokumentów publicznych, uznano, że brak aktu rangi ustawowej regulującej kwestie bezpieczeństwa dokumentów uniemożliwiłby standaryzację działań w tym obszarze i oddziaływanie na inne resorty będące emitentami dokumentów publicznych. Pozostawałaby jedynie możliwość działania Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w zakresie propagacji informacji o emitowanych w ramach resortu dokumentach. Ograniczałoby się to do jednego z działań przewidzianych w projekcie i wyłącznie w zakresie dokumentów publicznych emitowanych przez jednego z ministrów.
Natomiast w ramach projektu wzięto pod uwagę zakres obszarów wymagających regulacji, zgłaszanych od wielu lat przez przedstawicieli środowisk zajmujących się bezpieczeństwem dokumentów, z tym, że postulat stworzenia urzędu centralnego decyzyjno – koordynującego zastąpiono projektowanym powołaniem, w ramach Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, Komisji do spraw dokumentów publicznych, której skład będzie powoływał minister właściwy do spraw wewnętrznych spośród pracowników ministerstwa, funkcjonariuszy służb oraz ekspertów posiadających wysoki poziom wiedzy z zakresu zabezpieczeń dokumentów. Obecnie, na podstawie Zarządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, w ramach Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, działa Zespół Ekspertów do prowadzenia prac nad wzorami dokumentów i ich zabezpieczeniami. W skład tego zespołu, poza pracownikami Ministerstwa wchodzą funkcjonariusze Policji, Straży Granicznej, a także mogą wchodzić przedstawiciele Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego. Komisja do spraw dokumentów publicznych będzie więc mogła powstać na bazie dzisiaj działającego Zespołu Ekspertów, bez konieczności budowania odrębnego organu, co bez wątpienia będzie rozwiązaniem najkorzystniejszym od strony finansowej.
Projekt przewiduje również budowę Rejestru Dokumentów Publicznych, który umożliwi każdemu dostęp on-line do wzorów obowiązujących dokumentów publicznych z ich opisem, a także opisem zabezpieczeń i sposobu weryfikacji ich autentyczności. Rozważano możliwość poprzestania na umieszczaniu tego typu informacji wyłącznie na stronach internetowych emitentów, niemniej celem stworzenia rejestru jest scentralizowanie miejsca przechowywania informacji o dokumentach publicznych i umożliwienie tym samym łatwego i szybkiego dotarcia do takiej informacji. Poza tym, w Rejestrze będą gromadzone również informacje o warunkach produkcji i fałszerstwach dokumentów publicznych, udostępniane służbom, których działalność wiąże się z weryfikacją autentyczności dokumentów.

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

Regulacje prawne dotyczące zasad zabezpieczania i produkcji dokumentów zostały wprowadzone w wielu krajach europejskich. Najbardziej zbliżony do projektowanego modelu ochrony dokumentów publicznych, funkcjonuje na Litwie. Powołano tam komisję ds. ochrony technologicznej dokumentów, w skład której wchodzą eksperci oraz przedstawiciele administracji rządowej. Do zadań komisji należy m.in. określenie minimalnych poziomów zabezpieczeń dla różnych kategorii dokumentów zabezpieczonych, nadzór i uczestniczenie w procesie projektowania dokumentów zabezpieczonych, udzielanie licencji upoważniających do produkcji, kontroli jakości wykonania dokumentów. Ustawa o produkcji dokumentów zabezpieczonych i druków dokumentów zabezpieczonych Republiki Litewskiej określa, w zależności od „rangi" dokumentu, kilka poziomów zabezpieczeń. Dla każdej z kategorii zostały określone elementy protekcyjne obowiązkowe i dodatkowe. W akcie tym określono również wymogi jakie musi spełniać producent dokumentów zabezpieczonych, zasady udostępniania opisów zastosowanych zabezpieczeń oraz upowszechniania wiedzy o zabezpieczeniach i sposobach ich weryfikacji. Uregulowano również sprawy związane z gromadzeniem wzorów dokumentów zabezpieczonych oraz rejestr znaków wodnych. Powołana ustawą służba sprawuje m.in. nadzór nad zabezpieczeniami dokumentów przed fałszerstwem oraz bezpieczeństwem.
W wielu państwach członkowskich Unii Europejskiej, ze względu na interes bezpieczeństwa państwa, zamówienia na produkcję dokumentów i druków o strategicznym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa kierowane są z zasady do narodowych (kontrolowanych kapitałowo przez państwo) wytwórców dokumentów zabezpieczonych, i tak:
Austria – Wyodrębniono przedsiębiorstwo, którego zadaniem jest wydawanie, wytwarzanie specjalnych produktów drukarskich, w trakcie produkcji których konieczne jest zachowanie tajemnicy lub przepisów bezpieczeństwa. Do tych dokumentów należą m.in. paszporty, dowody osobiste, prawa jazdy, znaki opłaty skarbowej, których druk może zostać zlecony innym podmiotom, tylko jeżeli ze względów prawnych lub faktycznych nie jest możliwa realizacja zamówienia zgodnie z jego warunkami po odpowiedniej cenie. Technologia produkcji, wytwarzanie oraz nadzór nad materiałem do produkcji specjalnej podlegają nadzorowi ministra właściwego w zakresie druków zabezpieczonych.
Niemcy – Produkcja druków zabezpieczonych może odbywać się w różnych podmiotach, z tym że druk paszportów, dowodów osobistych i praw jazdy objęty jest monopolem jednej drukarni.
Hiszpania – Funkcjonuje uprzywilejowany producent, nadzorowany przez Ministerstwo Ekonomii i Finansów, który zajmuje się wytwarzaniem w szczególności monet i medali, drukiem banknotów, dokumentów stosowanych do płacenia podatków i innych opłat bonów loteryjnych, biletów, dokumentów zabezpieczonych, których druk jest zlecany przez organy administracji publicznej. Producent ten posiada monopol na używanie maszyn drukarskich do drukowania banknotów i innych druków zabezpieczonych, prowadzi rejestr znaków wodnych, ukrytych cech papieru i innych elementów umożliwiających jego identyfikację.

4. Podmioty, na które oddziałuje projekt

Grupa	Wielkość	Źródło danych	Oddziaływanie
Organy administracji publicznej, uprawnione na podstawie innych przepisów, do określenia wzoru dokumentów publicznych	19 (liczba ministerstw)	Informacja ogólnodostępna	W zakresie postępowań w sprawie określenia wzorów dokumentów publicznych, upowszechniania informacji o tych wzorach, udzielania informacji dot. zamawiania, produkcji, personalizacji dokumentów publicznych oraz weryfikacji autentyczności dokumentów publicznych.
Organy ścigania	Wszystkie organy, do których właściwości należy wykrywanie przestępstw i ściganie ich sprawców przez prowadzenie dochodzeń i śledztw.		W zakresie informowania o ujawnieniu przestępstw przeciwko wiarygodności dokumentów.
Komenda Główna Policji, Komenda Główna Straży Granicznej, Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego	3	Informacja ogólnodostępna	W zakresie oddelegowania funkcjonariuszy do prac w ramach Komisji do spraw dokumentów publicznych
Funkcjonariusze publiczni	Niemożliwa do oszacowania liczba funkcjonariuszy publicznych, którzy w bieżącej pracy dokonują czynności urzędowych na podstawie okazywanych lub składanych dokumentów publicznych.		W zakresie realizacji obowiązku weryfikacji autentyczności dokumentów publicznych.
Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji	1	Informacja ogólnodostępna	W zakresie zadań związanych z nadzorem nad bezpieczeństwem dokumentów publicznych, w tym utworzeniem Komisji do spraw dokumentów publicznych i budową Rejestru Dokumentów Publicznych.
Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych	1	Informacja ogólnodostępna	W zakresie ustanowienia Polskiej Wytwórni Papierów Wartościowych – Drukarnią Narodową do wytwarzania dokumentów publicznych zakwalifikowanych do pierwszej kategorii.
Przedsiębiorstwa zajmujące się produkcją dokumentów	Niemożliwa do oszacowania liczba		W zakresie realizacji zamówień na dokumenty publiczne drugiej i trzeciej kategorii.

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

Zgodnie z § 52 ust. 1 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – *Regulamin pracy Rady Ministrów* (M. P. z 2016 r. poz. 1006) projekt został opublikowany na stronie Rządowego Centrum Legislacji w zakładce Rządowy

Proces Legislacyjny.
W celu wykonania obowiązku wynikającego z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. *o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa* (Dz. U. poz. 1414, z późn. zm.) projekt został zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.
Projekt został ponadto przekazany do zaopiniowania przez Komisję Wspólną Rządu i Samorządu Terytorialnego, Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych, Urząd Zamówień Publicznych, Polskie Towarzystwo Kryminalistyczne, Polską Izbę Druku.

6. Wpływ na sektor finansów publicznych

(ceny stałe z …… r.)	Skutki w okresie 10 lat od wejścia w życie zmian [mln. zł]											
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	*Łącznie (0-10)*
Dochody ogółem	0,024	0,095	0,095	0,095	0,095	0,095	0,095	0,095	0,095	0,095	0,095	0,974
budżet państwa	0,024	0,095	0,095	0,095	0,095	0,095	0,095	0,095	0,095	0,095	0,095	0,974
JST	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
pozostałe jednostki (oddzielnie)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Wydatki ogółem	0,177	1,237	0,827	0,827	0,827	0, 827	0,827	0, 827	0,827	0,827	0,827	8,857
budżet państwa	0,177	1,237	0,827	0,827	0,827	0, 827	0,827	0, 827	0,827	0,827	0,827	8,857
JST	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
pozostałe jednostki (oddzielnie)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Saldo ogółem	-0,1566	-1,142	-0,732	-0,732	-0,732	-0,732	-0,732	-0,732	-0,732	-0,732	-0,732	-7,8866
budżet państwa	-0,1566	-1,142	-0,732	-0,732	-0,732	-0,732	-0,732	-0,732	-0,732	-0,732	-0,732	-7,8866
JST	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
pozostałe jednostki (oddzielnie)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Źródła finansowania	Środki przewidziane na funkcjonowanie Ministerstwa SWiA (Urzędu) w części część 42 – Sprawy wewnętrzne
Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń	Wydatki będą wynikały z kosztów zatrudnienia w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji dodatkowych osób do składu Komisji do spraw dokumentów publicznych, kosztów dostosowania Systemu Rejestrów Publicznych (SRP) wynikających ze zmiany ustawy o dowodach osobistych oraz kosztów utworzenia i utrzymania Rejestru Dokumentów Publicznych. Utworzenie Komisji do spraw dokumentów będzie się wiązało z koniecznością zatrudnienia dodatkowo sześciu osób, projekt przewiduje bowiem, że w skład Komisji wejdzie przewodniczący, zastępca, pięciu członków i dwóch sekretarzy (9 osób) powołanych spośród pracowników MSWiA. Obecnie, w MSWiA jest zatrudnionych trzech pracowników na stanowiskach głównych specjalistów, wchodzących w skład Zespołu Ekspertów, stanowiącego podstawę do powstania Komisji. Uwzględniając średni, roczny koszt zatrudnienia w Ministerstwie dwóch osób na stanowisku naczelnika, dwóch osób na stanowisku głównego specjalisty i dwóch osób na stanowisku specjalisty, łączny koszt zatrudnienia dodatkowych osób wyniesie rocznie około 700 tys. zł. Wynagrodzenia dla dodatkowo zatrudnionych sześciu osób Tabela poniżej przedstawia stanowiska z wynagrodzeniem

Lp.	stanowisko	liczba stanowisk	mnożnik	miesięczne wynagrodzenie na jedno stanowisko	roczne koszty wynagrodzenia	nagrody uznaniowe 3%	razem roczne koszty	dodatkowe wynagrodzenie roczne
1	naczelnik	2	4,000	8 994,43	215 866,32	6 475,99	222 342,31	18 899,10
2	główny specjalista	2	3,000	6 745,82	161 899,68	4 856,99	166 756,67	14 174,32
3	specjalista	2	2,600	5 846,38	140 313,12	4 209,39	144 522,51	12 284,41

razem	518 079,12	15 542,37	533 621,49	45 357,83

prognozowane koszty	
wynagrodzenia (łącznie z PFRON)	586 323,32
pochodne pracodawcy	113 711,54
pozostałe narzuty na wynagrodzenia (odpis na ZFŚS)	6 563,58
razem	**706 598,44**

szacunkowa składka zdrowotna	44 964,12
szacunkowa zaliczka na podatek dochodowy	50 412,00

prognozowane koszty	
§ 4020	533 621,49
§ 4040	45 357,83
§ 4110	99 526,55
§ 4120	14 184,99
§ 4140	7 344,00
§ 4440	6 563,58
razem	**706 598,44**

Przyjmując, że przepisy ustawy zaczną obowiązywać od czwartego kwartału 2017r., w roku wdrożenia, koszt zatrudnienia sześciu pracowników wyniesie 175 tys. zł. W pierwszym roku (2018 r.), poza kosztami zatrudnienia pracowników, będą też pokryte koszty dostosowania SRP, które na podstawie szacunków Ministerstwa Cyfryzacji, wyniosą około 22 tys. zł. oraz koszt budowy Rejestru Dokumentów Publicznych, który na podstawie rozeznania rynku może wynieść około 500 tys. zł. Roczny koszt utrzymania tego rejestru będzie wynosił szacunkowo 120 tys. zł., można zatem założyć, że w pierwszym roku koszt utrzymania rejestru za jeden kwartał wyniesie odpowiednio 30 tys. Łącznie w pierwszym roku wydatki wyniosą 1237 tys. Natomiast na kolejne lata, roczny koszt wydatków przewidziany jest na kwotę w wysokości po 827 tys. zł.
Powyższe oznacza konieczność zabezpieczenia od 2018r. dodatkowych środków finansowych na to zadanie dla części 42 – sprawy wewnętrzne.
W dochodach budżetu państwa ujęto kwoty szacunkowego zwiększenia dochodów z tytułu podatku PIT oraz wpływów do Narodowego Funduszu Zdrowia z tytułu składek na ubezpieczenie zdrowotne, wynikające z wynagrodzeń 6 nowozatrudnionych osób w Ministerstwie.

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

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

pieniężnym (w mln zł, ceny stałe z …… r.)		wpływu						
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw	Brak wpływu						
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe	Brak wpływu						
	(dodaj/usuń)							

W ujęciu niepieniężnym	duże przedsiębiorstwa	Zwiększenie poczucia bezpieczeństwa, którego należy się spodziewać po wdrożeniu projektowanych rozwiązań, z uwagi na poprawę bezpieczeństwa gospodarczego i prawnego w wyniku wprowadzenia systemu bezpieczeństwa dokumentów publicznych. Możliwy wpływ projektowanych rozwiązań dotyczących ustanowienia Polskiej Wytwórni Papierów Wartościowych (PWPW) Drukarnią Narodową do wytwarzania blankietów dokumentów publicznych, które są najistotniejsze z punktu widzenia bezpieczeństwa państwa. Niemniej z uwagi na to, że z grupy enumeratywnie wymienionych w projekcie ustawy dokumentów publicznych, poza nielicznymi wyjątkami, PWPW już teraz wytwarza te dokumenty, można prognozować, że wpływ na inne przedsiębiorstwa w tym zakresie będzie znikomy. Zamówienia na część z dokumentów zakwalifikowanych do pierwszej kategorii (dokumenty tożsamości, dokumenty podróży) były realizowane w trybie niekonkurencyjnym, z wyłączeniem ustawy – Prawo zamówień publicznych, z uwagi na interes bezpieczeństwa państwa i ochronę bezpieczeństwa publicznego.
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw	Wyjaśnienie jw.
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe	Zwiększenie poczucia bezpieczeństwa, którego należy się spodziewać po wdrożeniu projektowanych rozwiązań, z uwagi na poprawę bezpieczeństwa gospodarczego i prawnego w wyniku wprowadzenia systemu bezpieczeństwa dokumentów publicznych.
	(dodaj/usuń)	
Niemierzalne	(dodaj/usuń)	
	(dodaj/usuń)	

Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń	Brak

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

☒ nie dotyczy

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

Projekt określa wymagania stawiane wytwórcom dokumentów publicznych zakwalifikowanych do kategorii drugiej i trzeciej. Dotyczą one prawidłowej organizacji pracy, w tym stosowania procedur gwarantujących bezpieczeństwo produkcji.

Projekt nakłada na organy ścigania obowiązek informowania ministra właściwego do spraw wewnętrznych o ujawnieniu przestępstw przeciwko wiarygodności dokumentów, które po zamieszczeniu w Rejestrze Dokumentów Publicznych będą stanowiły centralną informację o przestępstwach z tego obszaru.

9. Wpływ na rynek pracy

Brak wpływu na rynek pracy. X

10. Wpływ na pozostałe obszary

☐ środowisko naturalne ☐ sytuacja i rozwój regionalny ☒ inne:	☐ demografia ☐ mienie państwowe	☒ informatyzacja ☐ zdrowie

Omówienie wpływu	Zostanie zbudowany, powszechnie dostępny Rejestr Dokumentów Publicznych zawierający wzory obowiązujących dokumentów wraz z ich opisem. Nastąpi poprawa bezpieczeństwa dokumentów publicznych.

11. Planowane wykonanie przepisów aktu prawnego

Wdrożenie przepisów projektowanej ustawy nastąpi w terminie 3 miesięcy od ogłoszenia. Czas ten umożliwi powołanie Komisji do spraw dokumentów publicznych, na której będzie spoczywał główny ciężar realizacji zadań wynikających z ustawy, w terminie 6 miesięcy od ogłoszenia ustawy zostanie dostosowany Systemu Rejestrów Państwowych do projektowanych zmian w ustawie o dowodach osobistych. Natomiast wejście w życie przepisów dotyczących wdrożenia Rejestru Dokumentów Publicznych projektowane jest na 12 miesięcy od dnia ogłoszenia ustawy z uwagi na konieczność opracowania rozwiązań technicznych w tym zakresie. Jednocześnie, z uwagi na trwające prace nad koncepcją dowodu osobistego z warstwą elektroniczną, dla przepisu art. 5 ustanawiającego Drukarnię Narodową, przewidziano termin wejścia życie – 14 dni od dnia ogłoszenia. Szybsze wejście w życie przedmiotowego przepisu, umożliwi przygotowanie się Drukarni Narodowej do realizacji tego przedsięwzięcia.

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

Z uwagi na charakter i zakres projektowanej regulacji, nie przewiduje się dokonywania ewaluacji efektów projektu. W konsekwencji nie zostały określone mierniki efektywności.

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

Brak załączników

Projekt z dnia 24 listopada 2016 r.

ROZPORZĄDZENIE

MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI[1]

z dnia <data wydania aktu> r.

w sprawie wykazu, minimalnych zabezpieczeń oraz sposobu przechowywania i postępowania z unieważnionymi dokumentami publicznymi

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia ..... o dokumentach publicznych (Dz. U. poz.) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Rozporządzenie określa:

1) wykaz dokumentów publicznych należących do drugiej i trzeciej kategorii dokumentów publicznych;
2) wykaz minimalnych zabezpieczeń przed fałszerstwem, wymaganych dla poziomów A, B i C z uwzględnieniem:
   a) podziału na trzy grupy zabezpieczeń dokumentów publicznych kategorii pierwszej,
   b) podziału na poszczególne stopnie zabezpieczeń ze względu na podmiot i sposób dokonywania weryfikacji autentyczności dokumentu publicznego;
3) sposób przechowywania dokumentów publicznych w miejscu ich personalizacji lub indywidualizacji oraz w organie wydającym dokument publiczny po odebraniu od wytwórcy;
4) sposób postępowania z unieważnionymi dokumentami publicznymi, które nie podlegają zwrotowi osobie dla której zostały wystawione oraz uszkodzonymi i błędnie spersonalizowanymi dokumentami publicznymi.

---

1) Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji kieruje działem administracji rządowej – sprawy wewnętrzne na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz. U. poz. 1897 i 2088). [1]

Rozdział 1

Kategorie dokumentów

§ **2.** 1. Dokumentami publicznymi kategorii drugiej są:

1) europejska karta broni wydawana na podstawie art. 10a ust. 1 ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji (Dz. U. z 2012r. poz. 576, z 2013 r. poz. 829, z 2014 r. poz. 295 oraz z 2015 r. poz. 1505);
2) zaświadczenie wydawane cudzoziemcom oraz obywatelom polskim mającym miejsce stałego pobytu za granicą przez właściwego konsula Rzeczypospolitej Polskiej na przywóz broni i amunicji z zagranicy oraz jej wywóz za granicę wydawane na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji (Dz. U. z 2012r. poz. 576, z 2013 r. poz. 829, z 2014 r. poz. 295 oraz z 2015 r. poz. 1505);
3) legitymacja posiadacza broni wydawana na podstawie art. 10 ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji;
4) zaświadczenie uprawniające do nabycia broni wydawane na podstawie art. 12 ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji;
5) legitymacja osoby dopuszczonej do posiadania broni wydawane na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji;
6) świadectwo broni wydawane na podstawie art. 29 ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji;
7) karta rejestracyjna broni wydawana na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji;
8) zaświadczenie uprawniające do nabycia broni wydawane na podstawie art.12 ust. 2 ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji;
9) licencja maszynisty, świadectwo uzupełniające, uwierzytelniony odpis świadectwa uzupełniającego wydawane na podstawie dyrektywy 2007/59/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007 r. w sprawie przyznawania uprawnień maszynistom prowadzącym lokomotywy i pociągi w obrębie systemu kolejowego Wspólnoty;
10) świadectwo dopuszczenia statku ADN do przewozu niektórych towarów niebezpiecznych dla statków do przewozu ładunków suchych i tymczasowe świadectwo dopuszczenia statku ADN do przewozu niektórych towarów niebezpiecznych dla statków do przewozu

ładunków suchych wydawane na podstawie art. 62 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o przewozie towarów niebezpiecznych (Dz. U. z 20111 r. z późn. zm);

12) świadectwo dopuszczenia statku ADN do przewozu niektórych towarów niebezpiecznych dla zbiornikowców i tymczasowe świadectwo dopuszczenia statku ADN do przewozu niektórych towarów niebezpiecznych dla zbiornikowców;

13) świadectwo eksperta ADN, eksperta ADN do spraw przewozu gazów i eksperta ADN do spraw przewozu chemikaliów;

14) świadectwo dojrzałości, aneks do świadectwa dojrzałości oraz zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego;

15) prawo wykonywania zawodu pielęgniarki lub położnej oraz ograniczone prawo wykonywania zawodu pielęgniarki i położnej, wydawane na podstawie art. 41 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1251 z późn. zm.);

16) dyplom Pielęgniarki Specjalisty, Dyplom Pielęgniarza Specjalisty, Dyplom Położnej Specjalisty oraz Dyplom Położnego Specjalisty wydawane na podstawie art. 10r ust. 1 w zw. z art. 10u pkt.1 lit. e ustawy z dnia 5 lipca 1996r. o zawodach pielęgniarki i położnej;

17) zaświadczenie o prawie wykonywania zawodu lekarza weterynarii wydawane na podstawie art.. 2d ustawy z dnia 21 grudnia 1990 r. o zawodzie lekarza weterynarii i izbach lekarsko – weterynaryjnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1509, z 2013r. poz. 1247 oraz z 2016 r. poz. 65);

18) dyplom uzyskania tytułu specjalisty w dziedzinach weterynarii wydawany na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 21 grudnia 1990 r. o zawodzie lekarza weterynarii i izbach lekarsko - weterynaryjnych;

19) dowód rejestracyjny pojazdów Biura Ochrony Rządu, Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, kontroli skarbowej i Służby Celnej ;

20) legitymacja służbowa kontrolera wydawana na podstawie art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2016 r. poz. 299 oraz 615);

2. Do dokumentów publicznych kategorii drugiej zalicza się również odpisy, wypisy i wtórniki dokumentów publicznych wymienionych w ust. 1.

§ 3. 1. Dokumentami publicznymi kategorii trzeciej są:

1) zezwolenie na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego wydawane na podstawie art. 7 ust. 1 i 2 pkt 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1414 z późn. zm.);
2) świadectwo kierowcy wydawane na podstawie rozporządzenia (WE) nr 1072/2009;
3) licencja wspólnotowa i wypis z licencji wspólnotowej wydawana na podstawie art. 7a ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym;
4) licencja wspólnotowa na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego wydawana na podstawie art. 7 ust. 1 i 2 pkt 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym);
5) licencja wspólnotowa uprawniająca do wykonywania międzynarodowego autobusowego i autokarowego zarobkowego przewozu osób wydawana na podstawie art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym;
6) licencja na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób samochodem osobowym wydawane na podstawie art. 7 ust. 1 i 2 pkt 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym;
7) licencja na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób pojazdem samochodowym przeznaczonym konstrukcyjnie do przewozu powyżej 7 i nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą oraz wypisu z tej licencji wydawane na podstawie art. 7 ust. 1 i 2 pkt 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym;
8) licencja na wykonywanie transportu drogowego w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy oraz wypis z tej licencji wydawane na podstawie art. 7 ust. 1 i 2 pkt 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym;
9) licencja na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób taksówką oraz wypis z tej licencji wydawane na podstawie art. 7 ust. 1 i 2 pkt 3 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym;
10) zezwolenie na przejazd pojazdu nienormatywnego wydawane na podstawie art. 64 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012 r. poz. 1137, z późn. zm.);
11) zaświadczenie na krajowy niezarobkowy przewóz drogowy wydawane na podstawie art. 33 ust.1 i 8 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym;
12) zaświadczenie na międzynarodowy niezarobkowy przewóz drogowy wydawane na podstawie art. 33 ust.1 i 9 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym;

13) certyfikat potwierdzający spełnienie przez pojazd odpowiednich wymogów bezpieczeństwa lub warunków dopuszczenia do ruchu wydawany na podstawie art. 30 ust. 10 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym;
14) zezwolenie europejskiej konferencji ministrów transportu;
15) zezwolenie zagraniczne na przewóz rzeczy wydawane na podstawie art. 30 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym;
16) formularz jazdy na wykonywanie przewozów wahadłowych i okazjonalnych w międzynarodowym transporcie drogowym wydawany na podstawie art. 27 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (interbus);
17) zezwolenie na wykonywanie przewozów regularnych i przewozów regularnych specjalnych w międzynarodowym transporcie drogowym wydawane na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym;
18) zezwolenie na wykonywanie przewozów okazjonalnych w międzynarodowym transporcie drogowym wydawane na podstawie art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym;
19) zezwolenie na wykonywanie przewozów wahadłowych w międzynarodowym transporcie drogowym wydawane na podstawie art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym;
20) zezwolenie na przewozy regularne autokarem lub autobusem między Państwami Członkowskimi;
21) zezwolenie na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym lub pojazdem przewożącym wartości pieniężne wydawane na podstawie art. 106 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2016 r. poz. 627, 904 0raz 1241);
22) pozwolenie na kierowanie tramwajem wydawane na podstawie art. 16 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami;
23) dokumenty wydawane na podstawie ustawy z dnia 3 lipca 2012 r. Prawo lotnicze (Dz. U. z 2016 r. poz. 605 i 904):
    a) certyfikat jednostki obsługi technicznej i napraw (AMO – Approved Maintenance Organization),
    b) certyfikat zarządzania ciągłą zdatnością do lotu (CAMO – Continuing Airworthiness Management Organisation),
    c) świadectwo zdatności w zakresie hałasu,

d) świadectwo rejestracji wydawane na podstawie art. 37 ustawy z dnia 3 lipca 2002 r. Prawo lotnicze,

e) świadectwo zdatności do lotu Europejskiej Agencji Bezpieczeństwa Lotniczego k(EASA) wydawane na podstawie art. 46 ust. 1,

f) świadectwo zdatności do lotu wydawane przez Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego,

g) certyfikat operatora kontroli bezpieczeństwa wydawany na podstawie art. 186b ust. 10,

h) certyfikat operatora kontroli wydawany na podstawie art. 186b ust. 10,

i) certyfikat inspektora lotnictwa cywilnego,

j) certyfikat instytucji zapewniającej służby żeglugi powietrznej,

k) zezwolenie na wykonywanie operacji specjalistycznych wysokiego ryzyka (SPO HR),

l) wykaz zatwierdzeń szczególnych (dla nieskomplikowanych) statków powietrznych,

ł) certyfikat przewoźnika lotniczego (aoc),

m) certyfikat usług lotniczych (awc),

n) certyfikat agenta obsługi naziemnej (ahac),

o) licencja członka personelu lotniczego, świadectwo kwalifikacji, świadectwo uznania,

p) certyfikat dla organizacji/ośrodka szkolenia lotniczego,

r) certyfikat lotniska.

24) dokument potwierdzający zdanie egzaminu w celu uzyskania licencji maszynisty;

25) dokumenty uprawniające do wstępu na obszar kolejowy i na bocznice kolejowe oraz do pomieszczeń związanych z prowadzeniem i bezpieczeństwem ruchu kolejowego oraz do pojazdów kolejowych wraz z prawem przejazdu w pociągach i pojazdach kolejowych, wydawane na podstawie art. 15 ustawy z dnia 28 marca z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1297 z późn. zm.);

26) licencja na wykonywanie przewozów kolejowych osób lub rzeczy albo na świadczenie usług trakcyjnych wydawana na podstawie art. 43 ustawy z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym;

27) prawo kierowania pojazdem kolejowym i dokument upoważniający do wykonywania czynności na stanowisku kolejowym wydawane na podstawie art. 22d ustawy z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym;

28) patenty i świadectwa kwalifikacji zawodowych w żegludze śródlądowej wydawane na podstawie art. 35 ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o żegludze śródlądowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1458, z 2015 r. poz. 1690 oraz 1960);
29) dokumenty bezpieczeństwa statku wydawane na podstawie art. 28 ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o żegludze śródlądowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1458, z 2015 r. poz. 1690 oraz 1960), w tym:
    a) wspólnotowe świadectwo zdolności żeglugowej,
    b) tymczasowe wspólnotowe świadectwo zdolności żeglugowej,
    c) świadectwo zdolności żeglugowej,
    d) uproszczone świadectwo zdolności żeglugowej.
30) dokument rejestracyjny statku żeglugi śródlądowej i czasowy dokument rejestracyjny statku żeglugi śródlądowej wydawany na podstawie art. 20 ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o żegludze śródlądowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1458, z 2015 r. poz. 1690 oraz 1960), w tym:
31) dyplomy i świadectwa potwierdzające kwalifikacje członków załóg morskich do zajmowania stanowisk na statkach morskich wydawane na podstawie art. 64 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie morskim (Dz. U. z 2016 r. poz. 281);
32) zaświadczenie stwierdzające charakter, okres i rodzaj działalności wykonywanej w Rzeczypospolitej Polskiej oraz zawierające informacje o doświadczeniu zawodowym nabytym podczas wykonywania tej działalności na własny rachunek oraz podczas zatrudnienia przy jej wykonywaniu, w tym w charakterze kierownika przedsiębiorstwa wydawane na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 22 grudnia 2015r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. z 2016 r. poz. 65);
33) świadectwa fitosanitarne dla roślin, produktów roślinnych lub przedmiotów wyprowadzanych z terytorium Rzeczypospolitej Polskiej do państw trzecich wydawane na podstawie art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 18 grudnia 2003 r. o ochronie roślin (Dz. U. z 2016r. poz. 17, 50 oraz 1228);
34) Karta Dużej Rodziny;
35) legitymacja studencka;
36) świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, gimnazjum i liceum ogólnokształcącego, świadectwa potwierdzające kwalifikacje w zawodzie, dyplomy potwierdzające kwalifikacje zawodowe, wydawane na podstawie

ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.);

37) legitymacje szkolne;

38) zaświadczenie o uzyskaniu statusu zastępcy notarialnego;

39) licencja detektywa wydawana na p[odstawie art. 4 ustawy z dnia 6 lipca 2001 r. o usługach detektywistycznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 273 i 822 oraz z 2015 r. poz. 1893);

40) świadectwo nadania uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości wydawane na podstawie art. 192 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2015 r. poz. 1774 z późn. zm.);

41) legitymacja dokumentująca niepełnosprawność lub stopień niepełnosprawności;

42) karty parkingowe wydawane na podstawie art. 8 ust. 3a ustawy Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012 r. poz. 1137, z późn. zm.);

43) legitymacja służbowa sędziego, kuratora zawodowego, aplikanta kuratorskiego, kuratora społecznego, pracownika służby więziennej

44) legitymacja pracownika ochrony fizycznej, legitymacja kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej oraz legitymacja kwalifikowanego pracownika zabezpieczenia technicznego wydawane na podstawie art. 20 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2014 r. poz. 1099 z późn. zm.);

45) legitymacja przewodnika górskiego wydawana na podstawie art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 187);

46) tablice rejestracyjne.

2. Do dokumentów publicznych kategorii trzeciej zalicza się również odpisy, wypisy i wtórniki dokumentów publicznych wymienionych w ust. 1.

Rozdział 2

Poziomy zabezpieczeń dokumentów publicznych

§ 4. Dla poziomu A zabezpieczeń dokumentów publicznych dokonuje się podziału na trzy grupy zabezpieczeń przed fałszerstwem:

1) A1 dla dokumentów publicznych, o których mowa w art. 14 ust. 2 pkt 1 - 3, pkt 5, pkt 7 i 8 oraz pkt 10 - 13 ustawy z dnia ..... o dokumentach publicznych,

2) A2 dla dokumentów publicznych, o których mowa w art. 14 ust. 2 pkt 4, pkt 9, pkt 14 - 20 oraz pkt 23 - 25 ustawy z dnia ..... o dokumentach publicznych,

3) A3 dla dokumentów publicznych, o których mowa w art. 14 ust. 2 pkt 21 i 22 , ustawy z dnia ..... o dokumentach publicznych.

§ 4. Wykaz minimalnych zabezpieczeń przed fałszerstwem, wymaganych dla poziomów A1, A2, A3, B i C, **stanowi załącznik do rozporządzenia.**

Rozdział 3

Sposób przechowywania i unieważniania dokumentów publicznych

§ 7. 1. Warunki przechowywania dokumentów publicznych w miejscu personalizacji lub indywidualizacji oraz po odebraniu od wytwórcy lub podmiotu dokonującego personalizacji dokumentu publicznego w organie wydającym dokument publiczny, powinny zapewniać pełne zabezpieczenie przed dostępem osób nieuprawnionych, utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.

2. Pomieszczenie, w którym przechowywane są dokumenty publiczne pierwszej kategorii powinno być monitorowane, zamykane, dostęp do tego pomieszczenia powinny mieć wyłącznie osoby upoważnione. Jeżeli pomieszczenie znajduje się na parterze, okna zewnętrzne powinny być zabezpieczone przez zamontowanie szyb odpornych na przebicie lub rozbicie lub stalowych żaluzji lub siatki stalowej lub okratowanie.

3. Pomieszczenie, w którym przechowywane są dokumenty publiczne drugiej kategorii powinno być zamykane, dostęp do tego pomieszczenia powinny mieć wyłącznie osoby upoważnione. Jeżeli pomieszczenie znajduje się na parterze, okna zewnętrzne powinny być zabezpieczone w sposób opisany w ust. 2.

4. Dokumenty kategorii trzeciej powinny być przechowywane w zamykanej szafie metalowej lub sejfie do których dostęp mają wyłącznie osoby upoważnione.

5. Obecność w pomieszczeniach, o których jest mowa w ust. 2 i 3 oraz dostęp do szafy lub sejfu, o których jest mowa w ust. 4 jest rejestrowany.

§ 8. 1. Dokumenty publiczne będące drukami ścisłego zarachowania są ewidencjonowane. Wykazy dokumentów publicznych oraz dowody ich przekazania i odbioru podlegają zabezpieczeniu przed dostępem osób nieuprawnionych w sposób przewidziany dla poszczególnych kategorii dokumentów publicznych, o których mowa w § 7 ust. 2 - 3.

2. Sposób przechowywania dokumentów publicznych będących drukami ścisłego zarachowania powinien umożliwiać ich identyfikację..

§ **9.** 1. Unieważniony dokument publiczny nie podlegający, zgodnie z odrębnymi przepisami, zwrotowi osobie dla której został wystawiony oraz uszkodzony podczas personalizacji lub błędnie spersonalizowany dokument publiczny jest komisyjnie niszczony. Z czynności zniszczenia sporządza się protokół.

2. Zniszczenia unieważnionego dokumentu publicznego pierwszej i drugiej kategorii dokonuje wytwórca tego dokumentu, a dokumentu publicznego trzeciej kategorii organ w którego dyspozycji, zgodnie z odrębnymi przepisami, pozostaje unieważniony dokument.

3. Zniszczenia uszkodzonego podczas personalizacji lub błędnie spersonalizowanego dokumentu publicznego pierwszej i drugiej kategorii dokonuje wytwórca tego dokumentu, a dokumentu trzeciej kategorii podmiot dokonujący personalizacji tego dokumentu publicznego.

§ **10.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ..... 2017 r.

MINISTER SPRAW
WEWNĘTRZNYCH I
ADMINISTRACJI

Załącznik *do rozporządzenia w sprawie wykazu, minimalnych zabezpieczeń oraz sposobu przechowywania i postępowania z unieważnionymi dokumentami publicznymi*

Dokumenty papierowe						
		A1	A2	A3	B	C
zabezpieczenia w papierze	strona z danymi personalnymi	1. papier bez wybielaczy optycznych 2. papier uczulony na działanie odczynników chemicznych (zabezpieczony chemicznie) 3. znak wodny wielotonowy umiejscowiony 4. do wyboru : a. nitka zabezpieczająca b. włókna zabezpieczające widoczne w VIS i w UV lub widoczne jedynie w UV w dwóch kolorach c. broki zabezpieczające (widoczne w VIS i w UV lub widoczne jedynie w UV w dwóch kolorach	1. jak w A1 pkt 1, 2 i 4 2. znak wodny dwutonowy	jak w A1 pkt 1 i 2	jak w A2	jak w A1 pkt 1, 2, 4a i 4b

	pozostałe strony	1. papier bez wybielaczy optycznych 2. papier uczulony na działanie odczynników chemicznych (zabezpieczony chemicznie) 3. znak wodny wielotonowy umiejscowiony 4. do wyboru: a. nitka zabezpieczająca lub b. włókna zabezpieczające widoczne w VIS i w UV lub widoczne jedynie w UV w dwóch kolorach lub c. broki zabezpieczające widoczne w VIS i w UV lub widoczne jedynie w UV w dwóch kolorach	1. jak w A1 pkt 1, 2 i 4 2. Znak wodny dwutonowy	jak w A1 pkt1 i 2	1. jak w A1 pkt 1 i 2 2. Do wyboru: a. znak wodny dwutonowy lub b. nitka zabezpieczająca lub c. włókna zabezpieczające widoczne w VIS i w UV lub widoczne jedynie w UV w dwóch kolorach lub d. broki zabezpieczające widoczne w VIS i w UV lub widoczne jedynie w UV w dwóch kolorach	jak w A1 pkt 1 i 2.
	wykleja (jeśli jest)	1. papier bez wybielaczy optycznych 2. do wyboru : a. włókna zabezpieczające widoczne w VIS i w UV lub widoczne jedynie w UV w dwóch kolorach lub	jak w A1 pkt 1 i 2	jak w A1 pkt 1	jak w A2	jak w A2

		b. broki zabezpieczające widoczne w VIS i w UV lub widoczne jedynie w UV w dwóch kolorach				
zabezpieczenia w druku	strona personalizacyjna	1. techniki druku: offset, typografia, sitodruk, staloryt 2. dwukolorowe tło giloszowe w technice irysu 3. mikrodruki 4. mikrodruki w stalorycie 5. nadruk farbą aktywną w UV 6. zastosowanie farb specjalnych: a. optycznie zmienna lub b. metameryczna lub c. irydyscentna	1. jak w A1 pkt 2, 3, 5 i 6 2. techniki druku: offset, typografia i sitodruk	1. jak w A1 pkt 2 2. techniki druku: offset	1. jak w A1 pkt 2, 3, 5 i 6 2. techniki druku: offset i typografia,	1. techniki druku: offset, 2. tło giloszowe 3. mikrodruki
	pozostałe strony	1. techniki druku: offset, typografia i sitodruk 2. dwukolorowe tło giloszowe - irys 3. mikrodruki 4. zastosowanie farb	1. jak w A1 pkt 2, 3, 4 i 5 2. techniki druku: offset	1. jak w A1 pkt. 2 2. techniki druku: offset	jak w A2	1. techniki druku: offset, 2. tło giloszowe 3. mikrodruki

		aktywnych w UV (dwuzakresowa) 5. zastosowanie farb specjalnych				
	. wyklejka (jeśli jest)	1. techniki druku: offset, typografia, sitodruk 2. dwukolorowe tło giloszowe - irys 3. mikrodruki 4. zastosowanie farb aktywnych w UV (dwuzakresowa) 5. zastosowanie farb specjalnych	1. jak w A1 pkt. 2, 3, 4 i 5 2. techniki druku: offset	1. jak w A1 pkt. 2 2. techniki druku: offset	jak A2	1. techniki druku: offset, , 2. tło giloszowe 3. mikrodruki
inne zabezpieczenia		w dokumentach książeczkowych nić zabezpieczona introligatorska	jak w A1		jak w A1	
oznaczenie indywidualne	dokumenty książeczkowe	oznaczenie indywidualne co najmniej na stronie z danymi personalnymi lub danymi identyfikacyjnymi wykonane w technice typografii przy zastosowaniu farb aktywnych w UV, składające się z liter i cyfr lub tylko cyfr czcionką o specjalnym kroju znaków, lub oznaczenie indywidualne perforowane (wypalanie laserowe lub	jak w A1	wykonane w technice typografii	oznaczenie indywidualne co najmniej na stronie z danymi personalnymi lub danymi identyfikacyjnymi wykonane w technice typografii przy zastosowaniu farb aktywnych w UV, lub oznaczenie indywidualne perforowane (wypalanie laserowe	oznaczenie indywidualne co najmniej na stronie z danymi personalnymi lub danymi identyfikacyjnymi wykonane w technice typografii

		wykonana mechanicznie)			lub wykonane mechanicznie	
	dokumenty blankietowe	Jw.				
personalizacja		1. Fotografia w sposób trwały zintegrowana z podłożem. 2. W obszarze fotografii umieszczony znak DOVID lub element OVI. 3. Dane identyfikacyjne i fotografia nanoszone jedną z technik: – druk atramentowy lub – druk termotransferowy lub – techniki fotograficzne	1. jak w A1 pkt 1 i 3 2. w obszarze fotografii umieszczony nadruk wykonany farbą specjalną.		jak w A2	jak w A1 pkt 1 i 3 wyjątkowo, dopuszcza się klasyczne wklejanie fotografii do dokumentu

Laminowane strony/ karty dokumentów papierowych						
		A1	A2	A3	B	C
zabezpieczenia w papierze	strona z danymi personalnymi	1. papier bez wybielaczy optycznych 2. papier uczulony na działanie odczynników chemicznych (zabezpieczony chemicznie) 3. znak wodny wielotonowy umiejscowiony	1. jak w A1 pkt 1, 2 i 4 2. znak wodny dwutonowy		jak w A2	jak w A1 pkt 1 i 2

		4. do wyboru : a. nitka zabezpieczająca lub b. włókna zabezpieczające widoczne w VIS i w UV lub widoczne jedynie w UV w dwóch kolorach lub c. broki zabezpieczające (widoczne w VIS i w UV lub widoczne jedynie w UV w dwóch kolorach				
	pozostałe strony	1. papier bez wybielaczy optycznych 2. papier uczulony na działanie odczynników chemicznych (zabezpieczony chemicznie) 3. znak wodny wielotonowy umiejscowiony 4. do wyboru: a. nitka zabezpieczająca lub b. włókna zabezpieczające wi-	1. jak w A1 pkt 1, 2 i 4 2. znak wodny dwutonowy		jak w A2	jak w A1 pkt 1 i 2

		doczne w VIS i w UV lub widoczne jedynie w UV w dwóch kolorach lub c. broki zabezpieczające widoczne w VIS i w UV lub widoczne jedynie w UV w dwóch kolorach				
	wklejka (jeśli jest)	3. papier bez wybielaczy optycznych 4. do wyboru : a. włókna zabezpieczające widoczne w VIS i w UV lub widoczne jedynie w UV w dwóch kolorach lub c. broki zabezpieczające widoczne w VIS i w UV lub widoczne jedynie w UV w dwóch kolorach	jak w A1 pkt 1 i 2		jak w A2	jak w A1 pkt 1 i 2
zabezpieczenia w druku	strona personalizacyjna	1. techniki druku: offset, typografia, sitodruk 2. dwukolorowe tło	jak w A1		1. jak w A1 pkt 2, 3 i 4 2. techniki druku: offset	1. techniki druku: offset, 2. tło giloszowe 3. mikrodruki

		giloszowe w technice irysu 3. mikrodruki 4. nadruk farbą aktywną w UV 5. zastosowanie farb specjalnych do wyboru: – optycznie zmienna lub – metameryczna				
	pozostałe strony	1. techniki druku: offset, typografia, sitodruk 2. dwukolorowe tło giloszowe w technice irysu 3. mikrodruki 4. nadruk farbą aktywną w UV (dwuzakresowa) 5. zastosowanie farb specjalnych do wyboru: - optycznie zmienna lub – metameryczna	1. jak w A1 pkt. 2, 3, 4 i 5 2. techniki druku: offset		jak w A2	
folia laminująca		folia przeznaczona do laminowania na gorąco zawierająca ele-	jak w A1		folia przeznaczona do laminowania na gorąco zawierająca	jak w B

		menty dyfrakcyjne lub nadruki wykonane farbą optycznie zmienną oraz nadruki farbami aktywnymi w UV			nadruki farbami aktywnymi w UV	
inne zabezpieczenia		elementy optycznie zmienne	jak w A1			
oznaczenie indywidualne	dokumenty książeczkowe	oznaczenie indywidualne co najmniej na stronie z danymi personalnymi lub danymi identyfikacyjnymi wykonane w technice typografii przy zastosowaniu farb aktywnych w UV, składające się z liter i cyfr lub tylko cyfr czcionką o specjalnym kroju znaków, lub oznaczenie indywidualne perforowane (wypalanie laserowe lub wykonana mechanicznie)..	jak w A1		oznaczenie indywidualne co najmniej na stronie z danymi personalnymi lub danymi identyfikacyjnymi wykonane w technice typografii	jak w B
	dokumenty blankietowe					
	personalizacja	Fotografia w sposób trwały zintegrowana	jak w A1		jak w A1	jak w A1

		z podłożem. Dane identyfikacyjne i fotografia nanoszone jedną z technik: – druk laserowy lub – druk atramentowy lub – techniki fotograficzne lub – grawerowanie laserowe				

Dokumenty na podłożu z tworzyw sztucznych/plastikowa strona personalizacyjna						
		A1	A2	A3	B	C
podłoże		Podłoże z tworzywa sztucznego umożliwiającego trwałe naniesienie szaty graficznej i danych personalizacyjnych lub identyfikacyjnych	jak w A1		jak w A1	jak w A1
zabezpieczenia w druku		1. techniki druku: offset, typografia, sitodruk 2. dwukolorowe tło giloszowe 3. mikrodruki 4. nadruk farbą aktywną w UV 5. zastosowanie farb specjalnych a. optycznie zmienna	jak w A1		1. jak w A1 pkt 2, 3 i 4 2. techniki druku: offset 3. zastosowanie farb specjalnych	1. techniki druku: offset, 2. tło giloszowe 3. mikrodruki

		b. metameryczna				
inne zabezpieczenia		do wyboru: – tłoczenia powierzchni lub – MLI, CLI lub – perforacje	jak w A1			
oznaczenie indywidualne		naniesione na podłoże w sposób trwały	jak w A1		jak w A1	jak w A1
personalizacja		Fotografia w sposób trwały zintegrowana z podłożem. Dane identyfikacyjne i fotografia nanoszone jedną z technik: – techniki fotograficzne lub – grawerowanie laserowe zapewniające grawerowanie lub wszystkich warstw – druk atramentowy , technika PCP	jak w A1		jak w A1	jak w A1

Zalecenia ogólne:
Jeżeli dokument wymaga odręcznego wypełnienia, pola w których należy wykonać takie zapisy powinny być zadrukowane tłem giloszowym uniemożliwiającym bezśladowe mechaniczne usunięcie zapisów.