

Regulacje MSWiS

Dz. U. 206 z 2006 r.

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI

z dnia 30 października 2006 r.

- **[poz. 1517]** w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych
- **[poz. 1518]** w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi

z dnia 2 listopada 2006 r.

- **[poz. 1519]** w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI

- **[poz. 1517]** Na podstawie [art. 5 ust. 2a](#) ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 673, Nr 104, poz. 708 i Nr 170, poz. 1217)
- **[poz. 1518]** Na podstawie [art. 5 ust. 2b](#) ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 673, Nr 104, poz. 708 i Nr 170, poz. 1217)
- **[poz. 1519]** Na podstawie [art. 5 ust. 2c](#) oraz [ust. 3 pkt 5](#) ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 673, Nr 104, poz. 708 i Nr 170, poz. 1217)

USTAWA z dnia 14 lipca 1983 r.

o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach

- **2a.** Minister właściwy do spraw informatyzacji, po zasięgnięciu opinii Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, określi, w drodze rozporządzenia, niezbędne elementy struktury dokumentów elektronicznych powstałych i gromadzonych w podmiotach, o których mowa w ust. 1, uwzględniając minimalne wymagania dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w formie elektronicznej, a także potrzebę zapewnienia integralności dokumentów elektronicznych.
- **2b.** Minister właściwy do spraw informatyzacji, po zasięgnięciu opinii Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowy sposób postępowania z dokumentami elektronicznymi w podmiotach, o których mowa w ust. 1, w szczególności zasady ewidencjonowania, klasyfikowania i kwalifikowania dokumentów elektronicznych oraz zasady i tryb ich brakowania, uwzględniając potrzebę zapewnienia integralności dokumentów elektronicznych i długotrwałego ich przechowywania.
- **2c.** Minister właściwy do spraw informatyzacji, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, na wniosek Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, określi, w drodze rozporządzenia, wymagania techniczne, jakim powinny odpowiadać formaty zapisu i informatyczne nośniki danych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, przekazywanych do archiwów państwowych materiałów archiwalnych utrwalonych na informatycznych nośnikach danych.
- **3.** Sprawy, o których mowa w ust. 1, 2 i 2c, reguluje w odniesieniu do:
- **5)** organów i jednostek organizacyjnych podległych i nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej, ministra właściwego do spraw wewnętrznych, ministra właściwego do spraw zagranicznych, a także w odniesieniu do komórek organizacyjnych wykonujących czynności w zakresie wywiadu skarbowego w jednostkach organizacyjnych podległych i nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych – ministrowie, którym podlegają oraz przez których są nadzorowane te organy i jednostki organizacyjne;

[poz. 1517]

- § 1. Rozporządzenie określa niezbędne elementy struktury dokumentów elektronicznych powstałych i gromadzonych w organach państwowych i państwowych jednostkach organizacyjnych, w organach jednostek samorządu terytorialnego i samorządowych jednostkach organizacyjnych.
- § 2. 1. Metadanymi w rozumieniu rozporządzenia jest zestaw logicznie powiązanych z dokumentem elektronicznym usystematyzowanych informacji opisujących ten dokument, ułatwiających jego wyszukiwanie, kontrolę, zrozumienie i długotrwałe przechowanie oraz zarządzanie.
- 2. Niezbędnymi elementami struktury dokumentów elektronicznych są następujące metadane:

**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I
ADMINISTRACJI**

z dnia 30 października 2006 r.

**w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów
elektronicznych**

§ 2.

- **1. Metadanymi w rozumieniu rozporządzenia jest zestaw logicznie powiązanych z dokumentem elektronicznym usystematyzowanych informacji opisujących ten dokument, ułatwiających jego wyszukiwanie, kontrolę, zrozumienie i długotrwałe przechowanie oraz zarządzanie.**

[poz. 1517]

[poz. 1517]

- 1) identyfikator - jednoznaczny w danym zbiorze dokumentów znacznik dokumentu, który umożliwia jego identyfikację;
- 2) twórca - podmiot odpowiedzialny za treść dokumentu, z podaniem jego roli w procesie tworzenia lub akceptacji dokumentu;
- 3) tytuł - nazwa nadana dokumentowi;
- 4) data - data zdarzenia związanego z tworzeniem dokumentu;
- 5) format - nazwa formatu danych zastosowanego przy tworzeniu dokumentu;
- 6) dostęp - określenie komu, na jakich zasadach i w jakim zakresie można udostępnić dokument;
- 7) typ - określenie podstawowego typu dokumentu (np. tekst, dźwięk, obraz, obraz ruchomy, kolekcja) w oparciu o listę typów *Dublin Core Metadata Initiative* i jego ewentualne dookreślenie (np. prezentacja, faktura, ustawa, notatka, rozporządzenie, pismo);
- 8) relacja - określenie bezpośredniego powiązania z innym dokumentem i rodzaju tego powiązania;
- 9) odbiorca - podmiot, do którego dokument jest adresowany;
- 10) grupowanie - wskazanie przynależności do zbioru dokumentów;
- 11) kwalifikacja - kategoria archiwalna dokumentu;
- 12) język - kod języka naturalnego zgodnie z normą ISO-639-2 lub inne określenie języka, o ile nie występuje w normie;
- 13) opis - streszczenie, spis treści lub krótki opis treści dokumentu;
- 14) uprawnienia - wskazanie podmiotu uprawnionego do dysponowania dokumentem.

2. Niezbędnymi elementami struktury dokumentów elektronicznych są następujące metadane:

- 1) **identyfikator** — jednoznaczny w danym zbiorze dokumentów znacznik dokumentu, który umożliwia jego identyfikację;
- 2) **twórca** — podmiot odpowiedzialny za treść dokumentu, z podaniem jego roli w procesie tworzenia lub akceptacji dokumentu;
- 3) **tytuł** — nazwa nadana dokumentowi;
- 4) **data** — data zdarzenia związanego z tworzeniem dokumentu;
- 5) **format** — nazwa formatu danych zastosowanego przy tworzeniu dokumentu;
- 6) **dostęp** — określenie komu, na jakich zasadach i w jakim zakresie można udostępnić dokument;
- 7) **typ** — określenie podstawowego typu dokumentu (np. tekst, dźwięk, obraz, obraz ruchomy, kolekcja) w oparciu o listę typów Dublin Core Metadata Initiative i jego ewentualne dookreślenie (np. prezentacja, faktura, ustawa, notatka, rozporządzenie, pismo);

E-mail

----- Original Message -----

From: "M M" m.m@n.pl

To: "'Hubert Wajs'" hubert.w@wp.pl

Sent: Wednesday, February 04, 2012 10:24 AM

Subject: PD: Andegawenowie

2. Niezbędnymi elementami są metadane:

- 8) relacja — określenie bezpośredniego powiązania z innym dokumentem i rodzaju tego powiązania;**
- 9) odbiorca — podmiot, do którego dokument jest adresowany;**
- 10) grupowanie — wskazanie przynależności do zbioru dokumentów;**
- 11) kwalifikacja — kategoria archiwalna dokumentu;**
- 12) język — kod języka naturalnego zgodnie z normą ISO-639-2 lub inne określenie języka, o ile nie występuje w normie;**
- 13) opis — streszczenie, spis treści lub krótki opis treści dokumentu;**
- 14) uprawnienia — wskazanie podmiotu uprawnionego do dysponowania dokumentem.**

[poz. 1517]

- 3. Dokumenty elektroniczne przygotowane do przesyłania za pomocą środków komunikacji elektronicznej sporządza się w formacie XML.
- 4. Dokumenty elektroniczne zapisuje się w strukturze umożliwiającej automatyczne wyodrębnienie treści dokumentu oraz poszczególnych metadanych.
- 5. W przypadku gdy metadane, o których mowa w ust. 2, odpowiadają elementom informacyjnym wymienionym w minimalnych wymaganiach dla rejestrów publicznych, ich wartości podaje się zgodnie z zasadami tam określonymi.

[poz. 1517]

- **§ 3.** 1. Dla każdego dokumentu elektronicznego podaje się wartości metadanych określonych w § 2 ust. 2 pkt 1-7.
- 2. Wartości metadanych, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 8-14, podaje się, jeżeli zostały przypisane do dokumentu w procesie jego tworzenia, przetwarzania lub przechowywania.
- **§ 4.** Dodatkowe objaśnienia niezbędne do prawidłowego uporządkowania metadanych oraz wynikające z najlepszej praktyki przykłady prawidłowego uporządkowania metadanych zamieszcza się na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji.
- **§ 5.** Umieszczanie w strukturze dokumentu elektronicznego innych metadanych niż określone w § 2 ust. 2 nie może wpływać na zmianę wartości niezbędnych metadanych ani utrudniać ich automatycznego wyodrębniania.
- **§ 6.** Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 6 miesięcy od dnia ogłoszenia.

[poz. 1518]

- § 1. Rozporządzenie określa:
- 1) sposób postępowania z dokumentami elektronicznymi powstającymi w organach państwowych i państwowych jednostkach organizacyjnych, w organach jednostek samorządu terytorialnego i samorządowych jednostkach organizacyjnych, zwanych dalej „podmiotami”, oraz napływającymi do nich;
- 2) zasady ewidencjonowania, przechowywania, klasyfikowania i kwalifikowania dokumentów elektronicznych oraz ich zabezpieczania przed utratą i nieuprawnionymi zmianami;
- 3) zasady i tryb brakowania dokumentacji niearchiwalnej oraz zasady i tryb przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych.

[poz. 1518]

- § 2. 1. Dokumenty elektroniczne świadczące o wykonywaniu działalności podmiotów, powstające w nich lub napływające do nich, jeżeli odzwierciedlają przebieg załatwiania i rozstrzygania spraw, podlegają ewidencjonowaniu w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w § 6, i zwane są dalej „*dokumentami ewidencjonowanymi*”. Podmioty prowadzą wykaz rodzajów dokumentów ewidencjonowanych.
- 2. Dokumenty ewidencjonowane dzielą się na:
 - 1) materiały archiwalne;
 - 2) inne dokumenty niestanowiące materiałów archiwalnych, które mogą podlegać brakowaniu po upływie okresu ich przechowywania, zwane dalej „dokumentacja niearchiwalna”.

[poz. 1518]

- 3. Dyrektor archiwum państwowego może do materiałów archiwalnych przekwalifikować dokumentację niearchiwalną, która zyskała znaczenie jako źródło informacji o wartości historycznej, z zastrzeżeniem ust. 4.
- 4. W odniesieniu do podmiotów, w których utworzono archiwa państwowe wyodrębnione, dokumentację niearchiwalną, o której mowa w ust. 3, może przekwalifikować do materiałów archiwalnych organ, któremu podlega lub przez który jest nadzorowany dany podmiot, a w razie braku takiego organu — kierownik tego podmiotu.
- 5. Sposób oznaczania kategorii archiwalnej dokumentów ewidencjonowanych ze względu na długość okresu ich przechowywania określa załącznik do rozporządzenia.

[poz. 1518]

- § 3. Dokumenty elektroniczne, które nie podlegają ewidencjonowaniu, są usuwane w sposób przyjęty w danym podmiocie.
- § 4. 1. Wraz z dokumentami ewidencjonowanymi przechowuje się ich metadane, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2a ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, zwanej dalej „ustawą”, lub wskazanie na te metadane, jeżeli wskazanie to zapewnia stałe przyporządkowanie metadanych aktualnych w dniu wytworzenia dokumentu.

[poz. 1518]

2. Przechowywanie dokumentów ewidencjonowanych do czasu przekazania ich do archiwum państwowego albo brakowania wymaga w szczególności:
 - 1) opracowania i aktualizowania szczegółowych procedur przechowywania w czasie nie krótszym niż 10 lat, z uwzględnieniem bieżącego stanu wiedzy i technologii;
 - 2) przeprowadzania corocznych przeglądów określonych w procedurach, o których mowa w pkt 1, próbki dokumentów ewidencjonowanych;
 - 3) przygotowania i realizacji planów przeniesienia dokumentów ewidencjonowanych na nowe informatyczne nośniki danych, z uwzględnieniem wyników przeglądów, o których mowa w pkt 2.
- § 5. 1. Rzeczową klasyfikację oraz kwalifikację dokumentów ewidencjonowanych ze względu na okresy ich przechowywania zawierają właściwe dla danych podmiotów jednolite rzeczowe wykazy akt, zwane dalej „wykazami akt”.
2. Wykazy akt stanowią podstawę rejestracji i grupowania dokumentów w akta spraw.

[poz. 1518]

- § 6. Postępowanie z dokumentami ewidencjonowanymi i metadanymi prowadzi się przy użyciu systemu teleinformatycznego, który:
- 1) zapewnia integralność treści dokumentów i metadanych polegającą na zabezpieczeniu przed wprowadzaniem zmian, z wyjątkiem zmian wprowadzanych w ramach ustalonych i udokumentowanych procedur;
 - 2) zabezpiecza przed wprowadzaniem zmian w dokumentach spraw załatwionych;
 - 3) zabezpiecza przed usunięciem dokumentów z systemu, z wyjątkiem udokumentowanych czynności dokonywanych w ramach ustalonych procedur usuwania dokumentów:
 - a) dla których upłynął okres przechowywania ustalony w wykazie akt,
 - b) mylnie zapisanych,
 - c) mogących stanowić zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania systemu,
 - d) których usunięcie wymagane jest na podstawie przepisu prawa, prawomocnego orzeczenia sądu lub ostatecznej decyzji organu administracji;
 - 4) zapewnia stały i skuteczny dostęp do dokumentów oraz ich wyszukiwanie;
 - 5) umożliwia odczytanie metadanych dla każdego dokumentu;
 - 6) identyfikuje użytkowników i dokumentuje dokonywane przez nich zmiany w dokumentach i metadanych;
 - 7) zapewnia kontrolę dostępu poszczególnych użytkowników do dokumentów i metadanych;

[poz. 1518]

- 8) umożliwia odczytanie bez zniekształceń treści dokumentów wytworzonych przez podmiot, w którym działa system;
 - 9) zachowuje dokumenty i metadane w strukturze określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2a ustawy, łącznie z możliwością prezentacji tej struktury;
 - 10) zapewnia odtworzenie przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw;
 - 11) wspomaga czynności związane z klasyfikowaniem i kwalifikowaniem oraz grupowaniem dokumentów w akta spraw na podstawie wykazu akt;
 - 12) wspomaga i dokumentuje proces brakowania dokumentów stanowiących dokumentację niearchiwalną, w tym:
 - a) wyodrębnia automatycznie dokumenty przeznaczone do brakowania,
 - b) przygotowuje automatycznie spis dokumentacji niearchiwalnej, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 2;
 - 13) wspomaga czynności związane z przygotowaniem dokumentów stanowiących materiały archiwalne i ich metadanych do przekazania do archiwum państwowego, w tym:
 - a) wyodrębnia automatycznie dokumenty przeznaczone do przekazania,
 - b) przygotowuje automatycznie spis zdawczo-odbiorczy, o którym mowa w § 17 ust. 1, w postaci dokumentu elektronicznego,
 - c) eksportuje dokumenty i ich metadane,
 - d) oznacza dokumenty przekazane do archiwum państwowego w sposób umożliwiający ich odróżnienie od dokumentów nieprzekazanych;
 - 14) umożliwia przesyłanie dokumentów do innych systemów teleinformatycznych, w szczególności przez:
 - a) eksport dokumentów i ich metadanych lub wskazań na te metadane oraz danych dokumentujących dokonane zmiany, o których mowa w pkt 6, z zachowaniem powiązań pomiędzy tymi dokumentami i metadanymi,
 - b) zapisywanie wyeksportowanych metadanych w formacie XML.
- § 7. System teleinformatyczny, o którym mowa w § 6, spełnia dla dokumentów ewidencjonowanych funkcję archiwum zakładowego lub składnicy akt.

[poz. 1518]

- § 8. 1. Dokumentacja niearchiwalna może podlegać brakowaniu po upływie okresu przechowywania określonego w przepisach prawa, wykazie akt lub innym kwalifikatorze dokumentacji, jeżeli utraciła praktyczne znaczenie dla potrzeb danego podmiotu oraz dla celów kontrolnych.
2. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej polega na ocenie jej przydatności do celów praktycznych, wydzieleniu dokumentacji nieprzydatnej i jej zniszczeniu w sposób właściwy dla danej technologii zapisu.
- § 9. 1. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej następuje na podstawie zgody, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dokumentacja niearchiwalna kategorii Bc, o której mowa w załączniku do rozporządzenia, może być brakowana bez uzyskiwania zgody.
3. Zgoda na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej może być:
- 1) jednorazowa;
 - 2) generalna.
4. Zgodę jednorazową wyraża dyrektor właściwego archiwum państwowego.
5. Zgodę generalną wyraża Naczelnny Dyrektor Archiwów Państwowych.

[poz. 1518]

6. W odniesieniu do podmiotów, w których utworzono archiwa państwowe wyodrębnione, zgodę na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej wyraża organ, któremu podlega lub przez który jest nadzorowany dany podmiot, a w razie braku takiego organu — kierownik tego podmiotu.

[poz. 1518]

§ 15. 1. Materiały archiwalne są przekazywane do archiwum państwowego wskazanego przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych po upływie 10 lat od ich wytworzenia, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. W porozumieniu z dyrektorem archiwum państwowego wskazanego przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych podmioty mogą przekazać materiały archiwalne do tego archiwum w terminie innym niż określony w ust. 1.

3. Termin określony w ust. 1 nie dotyczy materiałów archiwalnych:

1) których okres przechowywania przez podmioty określony jest odrębnymi przepisami;

2) których gromadzenie i przechowywanie Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych powierzył jednostkom organizacyjnym.

§ 16. 1. W przypadku ustania działalności podmiotów:

1) materiały archiwalne przekazuje się do archiwum państwowego, o którym mowa w § 15 ust. 1, z tym że materiały archiwalne, dla których nie upłynął 10-letni okres od ich wytworzenia, a które są niezbędne do działalności organu lub jednostki organizacyjnej przejmującej zadania i funkcje organu lub jednostki organizacyjnej, której działalność ustała, przekazuje się temu organowi lub jednostce;

[poz. 1518]

2. W przypadku braku następcy prawnego dokumentacją niearchiwalną wytworzą i zgromadzoną przez organ państwowy lub państwową jednostkę organizacyjną, której okres przechowywania nie upłynął, przekazuje się rzeczowo właściwemu organowi administracji rządowej.
3. Dokumentację niearchiwalną wytworzą i zgromadzoną przez organy jednostek samorządu terytorialnego i samorządowe jednostki organizacyjne w przypadku braku następcy prawnego przekazuje się odpłatnie na przechowanie na podstawie umowy podmiotom prowadzącym działalność w zakresie przechowywania dokumentów elektronicznych. Umowa przechowania powinna być zawarta do końca okresu przechowywania dokumentacji. Likwidator zapewnia w planie likwidacji odpowiednie środki finansowe niezbędne do realizacji umowy przechowania.

[poz. 1518]

§ 18. 1. Przygotowanie materiałów archiwalnych do przekazania do archiwum państwowego polega na:

- 1) zapisaniu dokumentów ewidencjonowanych w sposób uporządkowany, w strukturze określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2a ustawy, na nośniku przeznaczonym do przekazania danych do archiwum państwowego w formie zapisu zgodnym z przepisami wydanymi na podstawie art. 5 ust. 2c ustawy;
- 2) przygotowaniu spisu zdawczo-odbiorczego materiałów archiwalnych w postaci dokumentu elektronicznego zapisanego w jednym z formatów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565 oraz z 2006 r. Nr 12, poz. 65 i Nr 73, poz. 501); format spisu zdawczo-odbiorczego i sposób przekazania spisu wskazuje dyrektor właściwego archiwum państwowego w porozumieniu z podmiotem przekazującym.
2. Uporządkowanie materiałów archiwalnych polega na przypisaniu do każdego dokumentu ewidencjonowanego metadanych, których podanie jest obowiązkowe zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 5 ust. 2a ustawy.
3. Do spisu zdawczo-odbiorczego materiałów archiwalnych przeznaczonych do przekazania do archiwum państwowego dołącza się w postaci dokumentu elektronicznego informację zawierając podstawowe dane dotyczące zmian organizacyjnych, jakie nastąpiły w okresie, z którego pochodzą przekazywane materiały archiwalne. Format tego dokumentu i sposób jego przekazania wskazuje dyrektor właściwego archiwum państwowego w porozumieniu z podmiotem przekazującym.
4. W przypadku przekazywania materiałów archiwalnych podmiotu, którego działalność ustała, do spisu zdawczo-odbiorczego należy dołączyć, w postaci dokumentu elektronicznego, podstawowe dane dotyczące organizacji i zakresu działania tego podmiotu w ujęciu chronologicznym.

[poz. 1518]

- § 19. 1. Materiały archiwalne przekazuje się na informatycznym nośniku danych spełniającym wymagania techniczne określone w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2c ustawy lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej do archiwum państwowego wskazanego przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych.
- 3. Przekazanie materiałów archiwalnych odbywa się na podstawie spisu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w § 17 ust. 1.
- 4. Dyrektor archiwum państwowego wskazanego przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych ustala, w porozumieniu z zainteresowanym podmiotem, termin i sposób przekazania materiałów archiwalnych.
- 5. Koszty związane z przygotowaniem materiałów archiwalnych oraz ich przekazaniem ponosi podmiot przekazujący materiały.
- § 20. Materiały archiwalne zgrupowane inaczej niż w akta spraw przekazuje się w sposób uzgodniony z dyrektorem archiwum państwowego wskazanego przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych.

[poz. 1519]

§ 2. 1. Informatyczny nośnik danych powinien być:

- 1) oznakowany w sposób pozwalający na jednoznaczną identyfikację;
- 2) przystosowany do przenoszenia pomiędzy urządzeniami odczytującymi;
- 3) dostosowany do przechowywania w temperaturze 18—22 °C przy wilgotności względnej 40—50 %.

2. Informatyczny nośnik danych powinien zapewniać możliwość wiernego odczytywania danych w urządzeniach produkowanych przez różnych producentów, właściwych dla danego typu nośnika.

§ 3. 1. Przekazywane materiały archiwalne zapisuje się w formacie, w którym były ostatnio przechowywane przez podmiot przekazujący.

[poz. 1519]

2. Materiały archiwalne przekazuje się razem z odnoszącymi się do nich metadanymi, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2a ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

3. Metadane zapisuje się w strukturze określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2a ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, dołączone do dokumentu lub zawarte w nim, w formacie XML.

4. Techniczny sposób zapisu na nośniku określa załącznik do rozporządzenia.

§ 4. Materiały archiwalne przekazuje się w postaci niezaszyfrowanej.

Centralnego Repozytorium Wzorów Dokumentów (CRD)

▼ Dz.U. 2007 nr 151 poz. 1078

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 lipca 2007 r. w sprawie warunków udostępniania formularzy i wzorów dokumentów w postaci elektronicznej

Tekst ogłoszony: [D20071078.pdf](#)**Status aktu prawnego:**

uznany za uchylony

wersja: 2.19

▼ Dz.U. 2009 nr 67 poz. 567

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 kwietnia 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków udostępniania formularzy i wzorów dokumentów w postaci elektronicznej

Tekst ogłoszony: [D20090567.pdf](#)**Status aktu prawnego:**

nieobowiązujący - uchylona podstawa prawna

Data ogłoszenia:

2009-05-05



DZIENNIK USTAW RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 13 lipca 2015 r.

Poz. 971

**OBWIESZCZENIE
PREZESA RADY MINISTRÓW**

z dnia 17 czerwca 2015 r.

**w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów
w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy,
wzorów i kopii dokumentów elektronicznych**

Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych

§ 17. 1. Pisma wnoszone za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej sporządza się w formacie danych XML na podstawie wzorów dokumentów elektronicznych umieszczonych w centralnym repozytorium lub lokalnym repozytorium.

2. Załączniki dodawane do pism zapisuje się w formatach danych i w sposób uwzględniający przepisy wydane na podstawie art. 18 ustawy.

3. We wzorach dokumentów elektronicznych jest określony zakres użytkowy i sposób wizualizacji dokumentów elektronicznych tworzonych na ich podstawie.

§ 18. Wzór dokumentu elektronicznego przekazywany do centralnego repozytorium zawiera:

- 1) określenie struktury pism tworzonych na podstawie tego wzoru zdefiniowane w formacie danych XSD;
- 2) ustalenie sposobu wizualizacji pism tworzonych na podstawie tego wzoru zdefiniowane w formacie danych XSL;
- 3) metadane opisujące wzór dokumentu elektronicznego określające w szczególności:
 - a) twórcę wzoru – rozumianego jako podmiot odpowiedzialny za ten wzór, w tym zgodność wzoru z przepisami prawa,
 - b) podstawę prawną – w przypadku gdy istnieje przepis prawa wymagający złożenia pisma w określonej formie lub według określonego wzoru,
 - c) tytuł wzoru – wskazujący w sposób zwięzły zakres użytkowy dokumentów, które mają być tworzone na podstawie wzoru,
 - d) opis – wskazujący zakres stosowania wzoru – określone w formacie danych XML.



Skrzynka Podawcza

Portal Interoperacyjności

Centralne Repozytorium
Wzorów Dokumentów (CRD)

Podstawa prawna Centralnego Repozytorium Wzorów Dokumentów (CRD)

CRD zdefiniowano w rozporządzeniu MSWiA z dnia 27 listopada 2006 r. w sprawie sporządzania i doręczania pism w formie dokumentów elektronicznych (Dz.U.2006 r.Nr 227,poz.1664) oraz w rozporządzeniu MSWiA z dnia 24 lipca 2007 w sprawie warunków udostępniania formularzy i wzorów dokumentów w postaci elektronicznej (Dz.U.2007 r.,Nr 151, poz.1078)

Oba te rozporządzenia odwołują się również w swojej treści do Wyróżnika oraz Jednolitego Identyfikatora.

- **rozporządzenie z dnia 27 listopada 2006 r. w sprawie sporządzania i doręczania pism w formie dokumentów elektronicznych. (Dz.U. 2006 nr 227 poz. 1664)**
- **rozporządzenie z dnia 24 lipca 2007 w sprawie warunków udostępniania formularzy i wzorów dokumentów w postaci elektronicznej. (Dz.U. 2007 nr 151 poz. 1078)**

Centralne Repozytorium Wzorów Dokumentów (CRD) to usługa, która zapewnia dwie podstawowe funkcje:

- możliwość opublikowania wzoru dokumentu elektronicznego (definicja wzoru jest zawarta poniżej).
- możliwość wyszukania oraz pobrania opublikowanego wzoru.

Wniosek o publikację wzoru składają podmioty, w których kompetencjach leży publikacja wzorów dokumentów. Kompetencje dotyczące wzorów elektronicznych są analogiczne, jak w przypadku wzorów papierowych. Wzory dokumentów wprowadza się na podstawie aktów normatywnych. Dla przykładu:

- wniosek o pozwolenie na budowę publikuje Minister Infrastruktury (zgodnie z delegacją ustawy Prawo Budowlane) ponieważ to Minister jest odpowiedzialny za opublikowanie w rozporządzeniu wzoru wniosku o pozwolenie na budowę.



[Strona główna](#) / [ePUAP dla obywateli](#) / [Usługi](#) / [Centralne Repozytorium Wzorów Dokumentów \(CRD\)](#)

[Informacje](#)[Usługi](#)[Pomoc](#)[Skrzynka Podawcza](#)[Portal Interoperacyjności](#)[Centralne Repozytorium Wzorów Dokumentów \(CRD\)](#)

Centralne Repozytorium Wzorów Dokumentów (CRD) zostało stworzone w celu zapewnienia jednolitego i bezpiecznego źródła informacji o dokumentach elektronicznych w administracji publicznej. Dostęp do Centralnego Repozytorium Wzorów (CRD) jest bezpłatny i umożliwia pobranie wszystkich wzorów dokumentów elektronicznych (opublikowanych w CRD).

Podstawa prawna Centralnego Repozytorium Wzorów Dokumentów (CRD)

CRD zdefiniowano w rozporządzeniu MSWiA z dnia 27 listopada 2006 r. w sprawie sporządzania i doręczania pism w formie dokumentów elektronicznych (Dz.U.2006 r.Nr 227,poz.1664) oraz w rozporządzeniu MSWiA z dnia 24 lipca 2007 w sprawie warunków udostępniania formularzy i wzorów dokumentów w postaci elektronicznej (Dz.U.2007 r.,Nr 151, poz.1078)

Strona: 1

[ePUAP dla Obywateli](#) / [ePUAP dla Administracji](#) / [ePUAP dla Biznesu](#)

Copyright MSWiA

[O ePUAP](#) / [Dla prasy](#) / [Regulamin](#) / [Ochrona prywatności](#) / [Kontakt](#)



UNIA DLA PRZEDSIĘBIORCZYM
PROGRAM KONKURENCYJNOŚĆ

Projekt współfinansowany
przez Unię Europejską
Europejski Fundusz



MINISTERSTWO CYFRYZACJI

[Strona główna](#) > [Interoperacyjność MC](#) > [Centralne repozytorium wzorów dokumentów elektronicznych](#) > [Centralne repozytorium wzor...](#)

Menu użytkownika

O Ministerstwie Cyfryzacji

Kontakt z Ministerstwem
Cyfryzacji

Rady i komisje działające
przy Ministrze Cyfryzacji ▶

Podmioty podległe lub
nadzorowane przez MC ▶

Działalność lobbingsowa

Załatwianie spraw ▶

Kontrole Ministerstwa
Cyfryzacji ▶

Praca w Ministerstwie
Cyfryzacji ▶

Programy realizowane w
MC

Otwarte konkursy ofert

Ogłoszenia

Informacja publiczna ▶

Rejestr umów/zamówień ▶

Prawo i prace legislacyjne
Ministerstwa Cyfryzacji ▶

Analizy i ekspertyzy
zamówione przez MAC/MC ▶

2016-03-22

[metadane](#)



Centralne repozytorium wzorów dokumentów elektronicznych

Centralne Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych

Zgodnie z § 12 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych zwanego dalej rozporządzeniem (Dz. U. z 2015 r. poz. 971) Minister właściwy do spraw informatyzacji udostępnia na stronie podmiotowej BIP opis:

1) zasad tworzenia i oznaczania metadanych opisujących wzór, o których mowa w § 18 pkt. 3 rozporządzenia;

2) trybu przekazywania wzorów dokumentów elektronicznych do centralnego repozytorium;

3) sposobu oznaczania w pismach w postaci elektronicznej niezbędnych elementów struktury określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2a ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698 i Nr 171, poz. 1016), w taki sposób, aby te elementy struktury dawały się automatycznie wyodrębnić.

Centralne repozytorium wzorów dokumentów elektronicznych (CRWDE) zostało zdefiniowane zgodnie z art. 19b ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114).

Organ administracji publicznej wnioskuje do ministra właściwego do spraw informatyzacji o opublikowanie wzoru dokumentu elektronicznego w CRWDE. Wnioskowanie odbywa się poprzez złożenie pisma w postaci elektronicznej, opatrzonego bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, według wzoru elektronicznego; „Wzór wniosku o publikację wzoru w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych” (<http://crd.gov.pl/wzor/2012/01/02/743/>) i przesłanie na adres elektronicznej skrzynki podawczej Ministerstwa Cyfryzacji - Centralne Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych.

Element wymieniony w § 2 ust. 2 rozporządzenia NES	Oznaczenie określone w schematach podstawowych/atomowych opublikowanych w Centralnym Repozytorium	Objaśnienia, cel wyodrębnienia elementu	Przykłady (tylko fragment odnoszący się do wskazanego elementu)
identyfikator - jednoznaczny w danym zbiorze dokumentów znacznik dokumentu, który umożliwia jego identyfikację; (§2 ust.2 pkt 1)	<str:CID> lub <meta:Identyfikator>	Umożliwia jednoznaczną identyfikację dokumentów w określonym zbiorze. Pozwala także na odnalezienie tego samego dokumentu w różnych zbiorach. Daje możliwość tworzenia bezpośrednich powiązań (relacji) między dokumentami. W praktyce, w przypadku doręczania dokumentów za pomocą ePUAP, można wskazać identyfikator <str:CID> nadawany przez ePUAP i co za tym idzie jednoznaczny w całym zbiorze ePUAP. Identyfikatorem może być także identyfikator lokalny nadany w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją i wtedy właściwym elementem jest <meta:Identyfikator> opisany zgodnie ze strukturą zamieszczoną tutaj: http://crd.gov.pl/xml/schematy/meta/2009/11/16/meta.xsd w linii 110. W takim przypadku należy podać co najmniej typ zastosowanego identyfikatora "IdentyfikatorTyp" oraz jego wartość. Zaleca się także podanie nazwy podmiotu prowadzącego rejestr dokumentów identyfikujący dany dokument. Nie jest to wymagane, ale pozwoli na odróżnienie dokumentów w przypadku gdyby nadane przez różne podmioty w różnych zbiorach identyfikatory były identyczne.	Na przykład w przypadku identyfikatora <i>DZKI</i>p/123/2008 nadanego w dokumentowi o nazwie „O możliwość rozbiórki” w systemie o nazwie <i>AlfaBeta</i> w podmiocie o nazwie <i>Urząd Gminy X</i> oznaczenie identyfikatora wyglądałoby tak: <pre> <str:DaneDokumentu> <str:Naglowek> <str:NazwaDokumentu>O możliwość rozbiórki</str:NazwaDokumentu> <meta:Identyfikator typIdentyfikatora="AlfaBeta"> <meta:Wartosc>DZKI/123/2008</meta:Wartosc> <meta:Podmiot> <inst:Instytucja> <inst:NazwaInstytucji>Urząd Gminy X</inst:NazwaInstytucji> </inst:Instytucja></meta:Podmiot> </meta:Identyfikator> </str:Naglowek> </str:DaneDokumentu> </pre>

12-123 Białystok (miasto)
pl. Uniwersytecki 1
Wydział Finansów i Budżetu
Podlaski Urząd Wojewódzki
12-123 Białystok (miasto)
pl. Mickiewicza 3

WNIOSEK

o rozłożenie na raty mandatu karnego kredytowanego

Uprzejmie proszę o rozłożenie na raty mandat-u/-ów karn-ego/-ych kredytowan-ego/-ych:

1. seria **ABJ** nr **10901928** z dnia **2009-01-01** w wysokości **100zł**

ponieważ aktualnie zostały zawieszone wypłaty odszkodowań za straty spowodowane przez powódzie, a część odszkodowania miała pokryć powyższy mandat.

1. Oświadczam, że mój miesięczny dochód wynosi **1100 zł. brutto** w tym z tytułu umowy o pracę **100** , z innych źródeł **900**: roboty budowlane i wykończeniowe

2. Oświadczam, że zamieszkuję wspólnie z **4** osobami. Miesięczny, łączny dochód tych osób wynosi **600 zł. brutto**. Koszty utrzymania wspólnego gospodarstwa domowego wynoszą **450 zł.** i dotyczą rachunki za gaz i wodę

Oświadczenie:

1. Na podstawie art. 39 prim Kodeksu Postępowania Administracyjnego chciałbym otrzymać odpowiedź na wniosek drogą elektroniczną na moją skrytkę ePUAP: /hjk/hjk
2. Oświadczam, że dane zawarte we wniosku wpisałem(am) świadomy(a), że na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu Karnego za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy grozi kara pozbawienia wolności.
3. Zobowiązuję się do terminowego regulowania płatności w terminach i wysokościach określonych w Decyzji Wojewody Podlaskiego.

Załączniki:

1. zaświadczenie o zarobkach
2. kserokopia dokumentów potwierdzających wydatki

Dokument został podpisany, aby go zweryfikować należy

użyć oprogramowania do weryfikacji podpisu

Data złożenia podpisu: 2009-05-20T08:54:10Z

Podpis osoby zgłaszającej

File Edit Find Project Perspective Options Tools Document Window Help

XPath 2.0 SA

Outline

- xsd:schema "http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
 - xsd:import "http://www.w3.org/2000/09/XMLSchema" schemaLocation="http://www.w3.org/TR/xmldsig-core/xmldsig-core-schema.xsd"
 - xsd:import "http://crd.gov.pl/xml/schematy/adres/2009/03/06/adres.xsd" schemaLocation="http://crd.gov.pl/xml/schematy/adres/2009/03/06/adres.xsd"
 - xsd:import "http://crd.gov.pl/xml/schematy/meta/2009/03/06/meta.xsd" schemaLocation="http://crd.gov.pl/xml/schematy/meta/2009/03/06/meta.xsd"
 - xsd:import "http://crd.gov.pl/xml/schematy/struktura/2009/03/06/struktura.xsd" schemaLocation="http://crd.gov.pl/xml/schematy/struktura/2009/03/06/struktura.xsd"
 - xsd:import "http://crd.gov.pl/xml/schematy/instytucja/2009/03/06/instytucja.xsd" schemaLocation="http://crd.gov.pl/xml/schematy/instytucja/2009/03/06/instytucja.xsd"
 - xsd:element "Dokument" type="DokumentTyp"
 - xsd:complexType "DokumentTyp" base="Dokument" sequence="true" minOccurs="1" maxOccurs="1"
 - OpisDokumentu type="str:OpisDokumentuTyp" minOccurs="1" maxOccurs="1"
 - DaneDokumentu type="str:DaneDokumentuTyp" minOccurs="1" maxOccurs="1"
 - TrescDokumentu type="TrescDokumentuTyp" minOccurs="1" maxOccurs="1"
 - ds:Signature type="ds:Signature" minOccurs="0" maxOccurs="unbounded"
 - xsd:complexType "TrescDokumentuTyp" base="TrescDokumentuTyp" sequence="true" minOccurs="1" maxOccurs="1"
 - MiejscowoscDokumentu type="adr:MiejscowoscTyp" minOccurs="0" maxOccurs="1"
 - Mandat type="MandatTyp" minOccurs="1" maxOccurs="1"
 - Powod type="xsd:string" minOccurs="1" maxOccurs="1"

Full Model View Logical Model View

```

1 <?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?><xsd:schema xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" xmlns:adr="http://crd.gov.pl/xml/schematy/adres/2009/03/06" xmlns:meta="http://crd.gov.pl/xml/schematy/meta/2009/03/06" xmlns:instytucja="http://crd.gov.pl/xml/schematy/instytucja/2009/03/06" xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#" schemaLocation="http://www.w3.org/TR/xmldsig-core/xmldsig-core-schema.xsd" >
2   <xsd:import namespace="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#" schemaLocation="http://www.w3.org/TR/xmldsig-core/xmldsig-core-schema.xsd"/>
3   <xsd:import namespace="http://crd.gov.pl/xml/schematy/adres/2009/03/06" schemaLocation="http://crd.gov.pl/xml/schematy/adres/2009/03/06/adres.xsd"/>
4   <xsd:import namespace="http://crd.gov.pl/xml/schematy/meta/2009/03/06" schemaLocation="http://crd.gov.pl/xml/schematy/meta/2009/03/06/meta.xsd"/>
5   <xsd:import namespace="http://crd.gov.pl/xml/schematy/struktura/2009/03/06" schemaLocation="http://crd.gov.pl/xml/schematy/struktura/2009/03/06/struktura.xsd"/>
6   <xsd:import namespace="http://crd.gov.pl/xml/schematy/instytucja/2009/03/06" schemaLocation="http://crd.gov.pl/xml/schematy/instytucja/2009/03/06/instytucja.xsd"/>
7   <xsd:element name="Dokument" type="DokumentTyp"/>
8   <xsd:complexType name="DokumentTyp" base="Dokument" sequence="true" minOccurs="1" maxOccurs="1">
9     <xsd:sequence>
10      <xsd:element name="OpisDokumentu" type="str:OpisDokumentuTyp" minOccurs="1" maxOccurs="1"/>
11      <xsd:element name="DaneDokumentu" type="str:DaneDokumentuTyp" minOccurs="1" maxOccurs="1"/>
12      <xsd:element name="TrescDokumentu" type="TrescDokumentuTyp" minOccurs="1" maxOccurs="1"/>
13      <xsd:element ref="ds:Signature" minOccurs="0" maxOccurs="unbounded"/>
14    </xsd:sequence>
15  </xsd:complexType>
16  <xsd:complexType name="TrescDokumentuTyp" base="TrescDokumentuTyp" sequence="true" minOccurs="1" maxOccurs="1">
17    <xsd:sequence>
18      <xsd:element name="MiejscowoscDokumentu" type="adr:MiejscowoscTyp" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
19      <xsd:element name="Mandat" type="MandatTyp" minOccurs="1" maxOccurs="1"/>
20      <xsd:element name="Powod" type="xsd:string" minOccurs="1" maxOccurs="1"/>
21    </xsd:sequence>
22  </xsd:complexType>
23 </xsd:schema>

```

Attributes

Attribute	Value
-----------	-------

Elements

- xs:schema#http://www.w3.org/2001/XMLSchema

Text Grid

Załącznik do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych
i Administracji z dnia 2 listopada 2006 r. (poz. 1519)

1. Najwyższy poziom w strukturze zapisu przekazywanych materiałów archiwalnych musi zawierać trzy foldery zdefiniowane jako: „dokumenty”, „metadane” i „sprawy”.
2. Folder „dokumenty” powinien zawierać przynajmniej jeden dokument elektroniczny składający się z jednego lub więcej plików:
 - 1) w przypadku dokumentu składającego się z jednego pliku — jeden plik z rozszerzeniem lub bez;
 - 2) w przypadku dokumentu składającego się z więcej niż jednego pliku — podfolder zawierający przynajmniej dwa pliki składające się na dokument.
3. Folder „metadane” powinien zawierać pliki z metadanymi opisującymi dokumenty elektroniczne znajdujące się w folderze „dokumenty”. Każdy dokument elektroniczny musi być opisany przez dokładnie jeden plik z metadanymi.
4. W celu umożliwienia podpisania całej partii przekazywanych materiałów archiwalnych podpisem elektronicznym przekazywane materiały archiwalne mogą być spakowane w nieskompresowanym pliku, zwanym dalej „paczką archiwalną”.
5. Format paczki archiwalnej uzgadnia podmiot przekazujący z archiwum państwowym, do którego przekazywane są materiały archiwalne.

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<xsd:schema xmlns:xsd=http://www.w3.org/2001/XMLSchema xmlns:ndap="http://www.mswia.gov.pl/standardy/ndap"
xmlns:un.ece.unedocs.cl.iso3166="http://www.unece.org/etrades/unedocs/repository/codelists/xml/CountryCode.xsd"
xmlns:iso639-2=http://lcweb.loc.gov/standards/iso639-2/ targetNamespace="http://www.mswia.gov.pl/standardy/ndap"
elementFormDefault="qualified">
```

```
    <xsd:import namespace="http://www.unece.org/etrades/unedocs/repository/codelists/xml/CountryCode.xsd"
schemaLocation="http://www.unece.org/etrades/unedocs/repository/codelists/xml/CountryCode.xsd"/>
<xsd:import namespace="http://lcweb.loc.gov/standards/iso639-2/"
schemaLocation="http://www.ddb.de/standards/xmetadiss/iso639-2.xsd"/>
```

```
    <xsd:element name="dokument">
<xsd:complexType>
<xsd:sequence>
<xsd:element name="odbiorca" type="ndap:Odbiorca" minOccurs="0" maxOccurs="unbounded"/>
<xsd:element name="data" type="ndap:Data" minOccurs="1" maxOccurs="unbounded"/>
<xsd:element name="dostep" type="ndap:Dostep" minOccurs="1" maxOccurs="1"/>
<xsd:element name="format" type="ndap:Format" minOccurs="1" maxOccurs="1"/>
<xsd:element name="grupowanie" type="ndap:Grupowanie" minOccurs="0" maxOccurs="unbounded"/>
<xsd:element name="identyfikikator" type="ndap:Identyfikator" minOccurs="1" maxOccurs="unbounded"/>
<xsd:element name="jezyk" type="ndap:Jezyk" minOccurs="0" maxOccurs="unbounded"/>
<xsd:element name="lokalizacja" type="ndap:Lokalizacja" minOccurs="0" maxOccurs="unbounded"/>
<xsd:element name="opis" type="xsd:string" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
<xsd:element name="uprawnienia" type="xsd:string" minOccurs="0" maxOccurs="unbounded"/>
<xsd:element name="kwalifikacja" type="ndap:Kwalifikacja" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
<xsd:element name="relacja" type="ndap:Relacja" minOccurs="0" maxOccurs="unbounded"/>
<xsd:element name="status" type="ndap:Status" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
<xsd:element name="tematyka" type="ndap:Tematyka" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
<xsd:element name="tworca" type="ndap:Tworca" minOccurs="1" maxOccurs="unbounded"/>
<xsd:element name="typ" type="ndap:Typ" minOccurs="1" maxOccurs="1"/>
<xsd:element name="tytul" type="ndap:Tytul" minOccurs="1" maxOccurs="1"/>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
</xsd:element>
```



```
<xsd:complexType name="Adres">
<xsd:sequence>
<xsd:element name="kod" type="xsd:string" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
<xsd:element name="poczta" type="xsd:string" minOccurs="0" maxOccurs="1">
<xsd:element name="miejscowosc" type="xsd:string" minOccurs="1" maxOccurs="1"/>
<xsd:element name="ulica" type="xsd:string" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
<xsd:element name="budynek" type="xsd:string" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
<xsd:element name="lokal" type="xsd:string" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
<xsd:element name="skrytkapocztowa" type="xsd:string" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
<xsd:element name="uwagi" type="xsd:string" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
<xsd:element name="kraj" type="un.ece.unedocs.cl.iso3166:CountryCoded" minOccurs="1" maxOccurs="1"
    default="PL"/>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
```

```
<xsd:complexType name="Odbiorca">
<xsd:sequence>
<xsd:element name="podmiot" type="ndap:Podmiot" minOccurs="1" maxOccurs="1"/>
<xsd:element name="rodzaj" minOccurs="1" maxOccurs="1">
<xsd:simpleType>
<xsd:restriction base="xsd:string">
<xsd:enumeration value="glowny"/>
<xsd:enumeration value="do wiadomosci"/>
</xsd:restriction>
</xsd:simpleType>
</xsd:element>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
```

```
<xsd:complexType name="Data">
  <xsd:sequence>
    <xsd:element name="typ" type="ndap:TypDaty" minOccurs="1" maxOccurs="1"/>
    <xsd:choice>
      <xsd:element name="czas" type="ndap:Czas" minOccurs="1" maxOccurs="1"/>
      <xsd:group ref="ndap:PrzedzialCzasu"/>
    </xsd:choice>
  </xsd:sequence>
</xsd:complexType>
```

```
<xsd:simpleType name="TypDaty">
  <xsd:restriction base="xsd:string">
    <xsd:enumeration value="dostepnyPo"/>
    <xsd:enumeration value="opublikowany"/>
    <xsd:enumeration value="stworzony"/>
    <xsd:enumeration value="uzyskany"/>
    <xsd:enumeration value="otrzymany"/>
    <xsd:enumeration value="wyslany"/>
    <xsd:enumeration value="zaakceptowany"/>
    <xsd:enumeration value="zatwierdzony"/>
    <xsd:enumeration value="zmodyfikowany"/>
    <xsd:enumeration value="daty skrajne"/>
  </xsd:restriction>
</xsd:simpleType>
```

```
<xsd:group name="PrzedzialCzasu">  
<xsd:sequence>  
<xsd:element name="od" type="ndap:Czas" minOccurs="1" maxOccurs="1"/>  
<xsd:element name="do" type="ndap:Czas" minOccurs="1" maxOccurs="1"/>  
</xsd:sequence>  
</xsd:group>
```

```
<xsd:simpleType name="Czas">  
<xsd:union memberTypes="xsd:gYear xsd:gYearMonth xsd:date xsd:dateTime"/>  
</xsd:simpleType>
```

```
<xsd:complexType name="Dostep">
<xsd:sequence>
<xsd:element name="dostepnosc" minOccurs="1" maxOccurs="1">
<xsd:simpleType>
<xsd:restriction base="xsd:string">
<xsd:enumeration value="wszystko"/>
<xsd:enumeration value="metadane"/>
<xsd:enumeration value="niedostepne"/>
</xsd:restriction>
</xsd:simpleType>
</xsd:element>
<xsd:element name="uwagi" type="xsd:string" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
<xsd:element name="data" minOccurs="0" maxOccurs="1">
<xsd:complexType>
<xsd:complexContent>
<xsd:restriction base="ndap:Data">
<xsd:sequence>
<xsd:element name="typ" type="ndap:TypDaty" fixed="dostepnyPo" minOccurs="1"
maxOccurs="1"/>
<xsd:element name="czas" type="ndap:Czas" minOccurs="1" maxOccurs="1"/>
</xsd:sequence>
</xsd:restriction>
</xsd:complexContent>
</xsd:complexType>
</xsd:element>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
```

```
<xsd:complexType name="Format">
<xsd:sequence>
<xsd:element name="typ" type="xsd:string" minOccurs="1" maxOccurs="1"/>
<xsd:element name="specyfikacja" type="xsd:string" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
<xsd:element name="wielkosc" type="ndap:Wielkosc" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
```

```
<xsd:complexType name="Wielkosc">
<xsd:simpleContent>
<xsd:extension base="xsd:string">
<xsd:attribute name="jednostka" use="required">
<xsd:simpleType>
<xsd:union memberTypes="xsd:string">
<xsd:simpleType>
<xsd:restriction base="xsd:string">
<xsd:enumeration value="bajt"/>
</xsd:restriction>
</xsd:simpleType>
</xsd:union>
</xsd:simpleType>
</xsd:attribute>
</xsd:extension>
</xsd:simpleContent>
</xsd:complexType>
```

<xsd:complexType name="Grupowanie">

<xsd:sequence>

<xsd:element name="typ" type="xsd:string" minOccurs="1" maxOccurs="1"/>

<xsd:element name="kod" type="xsd:string" minOccurs="1" maxOccurs="1"/>

<xsd:element name="opis" type="xsd:string" minOccurs="1" maxOccurs="1"/>

</xsd:sequence>

</xsd:complexType>

<xsd:complexType name="Identyfikator">

<xsd:sequence>

<xsd:element name="typ" type="xsd:string" minOccurs="1" maxOccurs="1"/>

<xsd:element name="wartosc" type="xsd:string" minOccurs="1" maxOccurs="1"/>

<xsd:element name="podmiot" type="ndap: Podmiot" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>

</xsd:sequence>

</xsd:complexType>

<xsd:complexType name="Instytucja">

<xsd:sequence>

<xsd:element name="id" type="ndap:Id" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>

<xsd:element name="nazwa" type="xsd:string" minOccurs="1" maxOccurs="1"/>

<xsd:element name="adres" type="ndap:Adres" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>

<xsd:element name="kontakt" type="ndap:Kontakt" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>

<xsd:element name="jednostka" type="ndap:Jednostka" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>

</xsd:sequence>

</xsd:complexType>

```
<xsd:complexType name="Kontakt">
<xsd:simpleContent>
<xsd:extension base="xsd:string">
<xsd:attribute name="typ" use="required">
<xsd:simpleType>
<xsd:union memberTypes="xsd:string">
<xsd:simpleType>
<xsd:restriction base="xsd:string">
<xsd:enumeration value="telefon"/>
<xsd:enumeration value="faks"/>
<xsd:enumeration value="email"/>
</xsd:restriction>
</xsd:simpleType>
</xsd:union>
</xsd:simpleType>
</xsd:attribute>
</xsd:extension>
</xsd:simpleContent>
</xsd:complexType>
```

```
<xsd:complexType name="Id">
<xsd:simpleContent>
<xsd:extension base="xsd:string">
<xsd:attribute name="typ" type="xsd:string" use="required"/>
</xsd:extension>
</xsd:simpleContent>
</xsd:complexType>
```

```
<xsd:complexType name="Jednostka">
<xsd:sequence>
<xsd:element name="nazwa" type="xsd:string" minOccurs="1" maxOccurs="1"/>
<xsd:element name="adres" type="ndap:Adres" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
<xsd:element name="kontakt" type="ndap:Kontakt" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
<xsd:element name="poziom" type="xsd:string" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
<xsd:element name="jednostka" type="ndap:Jednostka" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
<xsd:element name="pracownik" type="ndap:Pracownik" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
```

```
<xsd:complexType name="Jezyk">
<xsd:simpleContent>
<xsd:extension base="xsd:string">
<xsd:attribute name="kod" type="iso639-2:RegisteredCodeType" use="required"/>
</xsd:extension>
</xsd:simpleContent>
</xsd:complexType>
```



```
<xsd:complexType name="Lokalizacja">
<xsd:sequence>
<xsd:element name="typ" type="xsd:string" minOccurs="1" maxOccurs="1"/>
<xsd:element name="podmiot" type="ndap:Podmiot" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
<xsd:element name="adres" type="xsd:string" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
```

```
<xsd:complexType name="Osoba">
<xsd:sequence>
<xsd:element name="id" type="ndap:Id" minOccurs="0" maxOccurs="unbounded"/>
<xsd:element name="nazwisko" type="xsd:string" minOccurs="1" maxOccurs="1"/>
<xsd:element name="imie" type="xsd:string" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
<xsd:element name="adres" type="ndap:Adres" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
<xsd:element name="kontakt" type="ndap:Kontakt" minOccurs="0"
maxOccurs="unbounded"/>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
```

```
<xsd:complexType name="Podmiot">
<xsd:choice>
<xsd:element name="osoba" type="ndap:Osoba"/>
<xsd:element name="instytucja" type="ndap:Instytucja"/>
</xsd:choice>
</xsd:complexType>
<xsd:complexType name="Pracownik">
<xsd:sequence>
<xsd:element name="id" type="ndap:Id" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
<xsd:element name="nazwisko" type="xsd:string" minOccurs="1" maxOccurs="1"/>
<xsd:element name="imie" type="xsd:string" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
<xsd:element name="kontakt" type="ndap:Kontakt" minOccurs="0"
maxOccurs="unbounded"/>
<xsd:element name="funkcja" type="xsd:string" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>

<xsd:complexType name="Kwalifikacja">
<xsd:sequence>
<xsd:element name="kategoria" type="xsd:string" minOccurs="1" maxOccurs="1"/>
<xsd:element name="data" type="xsd:date" minOccurs="1" maxOccurs="1"/>
<xsd:element name="podmiot" type="ndap: Podmiot" minOccurs="1" maxOccurs="1"/>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
```

```
<xsd:complexType name="Relacja">
<xsd:sequence>
<xsd:element name="identyfikator" type="ndap:Identyfikator" minOccurs="1" maxOccurs="1"/>
<xsd:element name="typ" minOccurs="1" maxOccurs="1">
<xsd:simpleType>
<xsd:union memberTypes="xsd:string">
<xsd:simpleType>
<xsd:restriction base="xsd:string">
<xsd:enumeration value="maFormat"/>
<xsd:enumeration value="jestFormatem"/>
<xsd:enumeration value="maWersje"/>
<xsd:enumeration value="jestWersja"/>
<xsd:enumeration value="maCzesc"/>
<xsd:enumeration value="jestCzescia"/>
<xsd:enumeration value="maOdniesienie"/>
<xsd:enumeration value="odnosiSieDo"/>
<xsd:enumeration value="maZrodlo"/>
<xsd:enumeration value="wymaga"/>
<xsd:enumeration value="jestWymagany"/>
<xsd:enumeration value="maDekretacje"/>
<xsd:enumeration value="jestDekretacja"/>
</xsd:restriction>
</xsd:simpleType>
</xsd:union>
</xsd:simpleType>
</xsd:element>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
```

```
<xsd:complexType name="Status">
<xsd:sequence>
<xsd:element name="rodzaj" type="xsd:string" minOccurs="1" maxOccurs="1"/>
<xsd:element name="wersja" type="xsd:string" minOccurs="1" maxOccurs="1"/>
<xsd:element name="opis" type="xsd:string" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
```

```
<xsd:complexType name="Tematyka">
<xsd:sequence>
<xsd:element name="przedmiot" type="xsd:string" minOccurs="0"
maxOccurs="unbounded"/>
<xsd:element name="osoby" type="xsd:string" minOccurs="0"
maxOccurs="unbounded"/>
<xsd:element name="miejsce" type="xsd:string" minOccurs="0"
maxOccurs="unbounded"/>
<xsd:element name="czas" type="ndap:PrzedzialCzasuTematyki" minOccurs="0"
maxOccurs="unbounded"/>
<xsd:element name="odbiorcy" type="xsd:string" minOccurs="0"
maxOccurs="unbounded"/>
<xsd:element name="inne" type="ndap:Inne" minOccurs="0"
maxOccurs="unbounded"/>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
```

```
<xsd:complexType name="Inne">
  <xsd:sequence>
    <xsd:element name="klucz" type="xsd:string" minOccurs="1" maxOccurs="1"/>
    <xsd:element name="wartosc" type="xsd:string" minOccurs="1" maxOccurs="1"/>
  </xsd:sequence>
</xsd:complexType>
```

```
<xsd:complexType name="PrzedzialCzasuTematyki">
  <xsd:sequence>
    <xsd:element name="od" type="ndap:Czas" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
    <xsd:element name="do" type="ndap:Czas" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
  </xsd:sequence>
</xsd:complexType>
```

```
<xsd:complexType name="Tworca">
  <xsd:sequence>
    <xsd:element name="funkcja" minOccurs="1" maxOccurs="1">
      <xsd:simpleType>
        <xsd:union memberTypes="xsd:string">
          <xsd:simpleType>
            <xsd:restriction base="xsd:string">
              <xsd:enumeration value="stworzyl"/>
              <xsd:enumeration value="modyfikowal"/>
              <xsd:enumeration value="zatwierdzil"/>
            </xsd:restriction>
          </xsd:simpleType>
        </xsd:union>
      </xsd:simpleType>
    </xsd:element>
    <xsd:element name="podmiot" type="ndap:Podmiot" minOccurs="1" maxOccurs="1"/>
  </xsd:sequence>
</xsd:complexType>
```

```
<xsd:complexType name="Typ">
  <xsd:sequence>
    <xsd:element name="kategoria" minOccurs="1" maxOccurs="1">
      <xsd:simpleType>
        <xsd:restriction base="xsd:string">
          <xsd:enumeration value="Collection"/>
          <xsd:enumeration value="Dataset"/>
          <xsd:enumeration value="Event"/>
          <xsd:enumeration value="Image"/>
          <xsd:enumeration value="InteractiveResource"/>
          <xsd:enumeration value="MovingImage"/>
          <xsd:enumeration value="PhysicalObject"/>
          <xsd:enumeration value="Service"/>
          <xsd:enumeration value="Software"/>
          <xsd:enumeration value="Sound"/>
          <xsd:enumeration value="StillImage"/>
          <xsd:enumeration value="Text"/>
        </xsd:restriction>
      </xsd:simpleType>
    </xsd:element>
    <xsd:element name="rodzaj" type="xsd:string" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
  </xsd:sequence>
</xsd:complexType>
<xsd:complexType name="Tytul">
  <xsd:sequence>
    <xsd:element name="oryginalny" type="ndap:TytulElement" minOccurs="1" maxOccurs="1"/>
    <xsd:element name="alternatywny" type="ndap:TytulElement" minOccurs="0" maxOccurs="unbounded"/>
  </xsd:sequence>
</xsd:complexType>
```

```
<xsd:complexType name="TytulElement">  
  <xsd:simpleContent>  
    <xsd:extension base="xsd:string">  
      <xsd:attribute name="jezyk" type="iso639-2:RegisteredCodeType" use="optional"/>  
    </xsd:extension>  
  </xsd:simpleContent>  
</xsd:complexType>
```

```
</xsd:schema>
```


[2008](#)[2009](#)[2010](#)[2011](#)

Szczegółowe informacje

Filtruj ▾

	Nr wzoru ↓	Data publikacji	Nazwa instytucji	Dotyczy	Czy aktualny
☒	2011/10/04/682	2011-10-04	Zakład Ubezpieczeń Społecznych	Wniosek o wydanie zaświadczenia o przedłożeniu wniosku o zasiłek/świadcze... rehabilitacyjnego za okres po ustaniu ubezpieczenia (ZUS-EWNUU)	T
☐	2011/09/30/681	2011-09-30	Zakład Ubezpieczeń Społecznych	Wniosek o wydanie zaświadczenia o prawie do zasiłku chorobowego/świadcze... rehabilitacyjnego (ZUS-EPRZ)	T
☐	2011/09/30/680	2011-09-30	Zakład Ubezpieczeń Społecznych	Wniosek o wydanie zaświadczenia o wypłaconych zasiłkach/świad... (za okresy miesięczne/roczne) (ZUS-EWZU)	T
☐	2011/09/30/679	2011-09-30	Zakład Ubezpieczeń Społecznych	Wniosek o wydanie zaświadczenia o wypłaconych zasiłkach/świad... za okres po ustaniu ubezpieczenia (ZUS-EWZUU)	T
☐	2011/09/29/678	2011-09-29	Ministerstwo Infrastruktury	Wzór oświadczenia agenta w sprawie świadczenia usług transgranicznych	T
☐	2011/09/07/677	2011-09-07	URZĄD MIASTA LUBARTÓW	Wniosek o zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej	T
☐	2011/09/07/676	2011-09-07	URZĄD MIASTA LUBARTÓW	Wniosek o rozłożenie na raty płatności podatku lub o rozłożenie na raty zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę	T
☐	2011/09/07/675	2011-09-07	URZĄD MIASTA LUBARTÓW	Wniosek o wydanie jednorazowego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych	T
☐	2011/09/07/674	2011-09-07	URZĄD MIASTA LUBARTÓW	Wniosek w sprawie zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego	T
☐	2011/09/07/673	2011-09-07	URZĄD MIASTA LUBARTÓW	Wniosek o umorzenie wszczętego postępowania podatkowego	T

[2008](#)[2009](#)[01](#)[02](#)[03](#)[04](#)[05](#)[06](#)[07](#)[08](#)[09](#)[10](#)[11](#)[12](#)[2010](#)[2011](#)

Szczegółowe informacje

Filtruj

	Nr wzoru ↓	Data publikacji	Nazwa instytucji	Dotyczy	Czy aktualny
☒	2009/12/10/277	2009-12-10	Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji	Wzór dla dokumentu Zgoda przewożowa na każdorazowe przemieszczanie broni palnej [FIREARMS TRANSFER PERMIT]	T
☐	2009/12/10/276	2009-12-10	Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji	Wzór dla dokumentu Uprzednia zgoda przewożowa na każdorazowe przemieszczanie broni palnej [PRIOR CONSENT TO TRANSFER FIREARMS]	T
☐	2009/11/25/220	2009-11-25	Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych	Wzór dla skargi na nieprawidłowość... w procesie przetwarzania danych osobowych	T
☐	2009/11/25/219	2009-11-25	Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych	Wzór dla wniosku o wydanie zaświadczenia o zarejestrowaniu zbioru danych osobowych	T
☐	2009/11/25/218	2009-11-25	Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych	Wzór dla zgłoszenia zbioru danych do rejestracji GIODO/zgłoszenie zmian w zbiorze danych	N
☐	2009/11/24/217	2009-11-24	Ministerstwo Gospodarki	Wzór dla dokumentu Formularz zgłoszenia propozycji zobowiązania offsetowego do katalogu potrzeb offsetowych	T
☐	2009/11/24/216	2009-11-24	Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych	Wzór dla wniosku w sprawie, dla której nie istnieje specjalny formularz	T
☐	2009/11/24/215	2009-11-24	Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych	Wzór dla wniosku zawierającego wyjaśnienie w sprawie wskazanej przez GIODO	T
☐	2009/11/24/214	2009-11-24	Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych	Wzór dla wniosku o wydanie zgody na przekazanie danych do państwa trzeciego	T
☐	2009/11/24/213	2009-11-24	Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych	Wzór dla wniosku o wyjaśnienie zakresu stosowania przepisów o ochronie danych osobowych	T

Statystyka

Rok	Wzorów	Wzorów N
2008	52	38
2009	111	46
2010	148	27
2011	187	46
2012	303	59
razem	801	216

Dane wzoru

ID wzoru	Nr wzoru	Data publikacji	Czy aktualny
479	2010/11/25/479	2010-11-25	T

Nazwa instytucji

Główny Urząd Geodezji i Kartografii

Dotyczy

Wzór wniosku zgłoszenia do ewidencji zbioru danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej

Dane wzoru

W oknie obok zaprezentowane są podstawowe informacje o wzorze:

- identyfikator w systemie ePUAP, numer wzoru, Data publikacja, informacja o aktualności (T - aktualny, N - nieaktualny)
- Nazwa instytucji zgłaszającej wzór do publikacji
- Informacja o dokumencie, którego wzór dotyczy

Pliki wzoru

Pliki wzoru:

XML:	http://crd.gov.pl/wzor/2010/11/25/479/wyrozniak.xml
XSD:	http://crd.gov.pl/wzor/2010/11/25/479/schemat.xsd
XSL:	http://crd.gov.pl/wzor/2010/11/25/479/styl.xsl

Załączone materiały:

[PrzykładDokumentu.xml](#)

Wizualizuj

Pliki wzoru

W oknie obok zaprezentowane są adresy plików składających się na wzór dokumentu elektronicznego. Po naciśnięciu na adres możliwe jest wyświetlenie pliku lub pobranie go na dysk.

- **XML** - jest plikiem wyróżnika dla wzoru
- **XSD** - jest plikiem schematu dla wzoru określającego strukturę dokumentu elektronicznego w formacie xml
- **XSL** - jest plikiem transformaty określającej wygląd dokumentu elektronicznego w formacie xml

Wersje i atrybuty

Wersjonowanie

Wersja wzoru

Wersje i atrybuty

W oknie obok zaprezentowane są informacje o wersjach i atrybutach dla wzoru

- **Wersjonowanie** - określa jakiego

WZÓR ZGŁOSZENIA DO EWIDENCJI ZBIORU DANYCH PRZESTRZENNYCH INFRASTRUKTURY INFORMACJI PRZESTRZENNEJ

Zgłoszenie do ewidencji zbioru danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej

- | | |
|---|---|
| 1. Nazwa zgłaszającego organu administracji: | Ministerstwo Środowiska
<i>(nazwa własna, zgodna z aktem powołania)</i> |
| 2. Nazwa jednostki organizacyjnej, w której prowadzony jest zbiór danych: | Departament Gospodarki Odpadami
<i>(nazwa własna, zgodna ze statutem)</i> |
| 3. Numer identyfikacyjny REGON jednostki organizacyjnej, w której prowadzony jest zbiór danych: | 12345678
<i>(ciąg znaków)</i> |
| 4. Nazwa zgłaszanego zbioru danych przestrzennych: | Zanieczyszczenia
<i>(nazwa zgodna z przepisem prawa, na podstawie którego prowadzony jest zbiór danych)</i> |
| 5. Tematy danych przestrzennych związane ze zgłaszanym zbiorem danych przestrzennych: | Gleba 3.3
<i>(skrótowa nazwa tematu danych przestrzennych)</i> |
| 6. Obszar, do którego odnosi się zbiór danych przestrzennych: | gmina Ujazd,
Zelów obszar wiejski, 10 01 08 5
<i>(skrótowa nazwa tematu danych przestrzennych)</i> |
| 7. Przepis prawa, na podstawie którego prowadzony jest zbiór danych przestrzennych: | Prawo ochrony środowiska,
Dz.U.2008.25.150, Art. 32, ust. 2
<i>(nazwa aktu prawnego wraz z oznaczeniem dziennika urzędowego) (oznaczenie jednostki redakcyjnej aktu prawnego)</i> |
| 8. Usługi danych przestrzennych, związane ze zgłaszanym zbiorem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (Dz. U. Nr 76, poz. 489). | Usługa pobierania |

```

1 <?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
2 <?xml-stylesheet type="text/xsl" href="http://crd.gov.pl/wzor/2008/05/09/1/styl.xsl" ?>
3 <wnio:Dokument xmlns:adr="http://crd.gov.pl/xml/schematy/adres/2008/05/09/" xmlns:inst="http://crd.gov.pl/xml/schematy/instytucja/2008/05/09/"
  xmlns:meta="http://crd.gov.pl/xml/schematy/meta/2008/05/09/" xmlns:oso="http://crd.gov.pl/xml/schematy/osoba/2008/05/09/" xmlns:str="http://crd.gov.pl/xml/schematy/str/2008/05/09/"
  xmlns:wnio="http://crd.gov.pl/wzor/2008/05/09/1/" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xsi:schemaLocation="http://crd.gov.pl/wzor/2008/05/09/1/
  http://crd.gov.pl/wzor/2008/05/09/1/schemat.xsd">
4   <wnio:OpisDokumentu>
5     <meta:Data typDaty="opublikowany">
6       <meta:Czas>2010-11-25</meta:Czas>
7     </meta:Data>
8     <meta:Identyfikator typIdentyfikatora="JednolityIdentyfikator">
9       <meta:Wartosc>http://crd.gov.pl/wzor/2010/11/25/479/wyrozniak.xml</meta:Wartosc>
10    </meta:Identyfikator>
11    <meta:Dostep>
12      <meta:Dostepnosc>wszystko</meta:Dostepnosc>
13      <meta:Uwagi>Wyróżnik dostępny bez ograniczeń</meta:Uwagi>
14      <meta:Data typDaty="dostepnyPo">
15        <meta:Od>2010-11-24</meta:Od>
16      </meta:Data>
17    </meta:Dostep>
18    <meta:RodzajDokumentu>
19      <meta:Kategoria>tekst</meta:Kategoria>
20      <meta:RodzajKategorii>Wyróżnik</meta:RodzajKategorii>
21    </meta:RodzajDokumentu>
22    <meta:Relacja>
23      <meta:Identyfikator typIdentyfikatora="URIXSD">
24        <meta:Wartosc>http://crd.gov.pl/wzor/2010/11/25/479/schemat.xsd</meta:Wartosc>
25      </meta:Identyfikator>
26      <meta:RodzajRelacji>maCzesc</meta:RodzajRelacji>
27    </meta:Relacja>
28    <meta:Relacja>
29      <meta:Identyfikator typIdentyfikatora="URIXSL">
30        <meta:Wartosc>http://crd.gov.pl/wzor/2010/11/25/479/styl.xsl</meta:Wartosc>
31      </meta:Identyfikator>
32      <meta:RodzajRelacji>maCzesc</meta:RodzajRelacji>
33    </meta:Relacja>
34    <meta:Jezyk kodJezyka="pol">polski</meta:Jezyk>
35  </wnio:OpisDokumentu>
36  <wnio:DaneDokumentu>
37    <str:Naglowek>
38      <str:NazwaDokumentu>Wyróżnik wzoru zgłoszenia do ewidencji zbioru danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej</str:NazwaDokumentu>
39    </str:Naglowek>
40    <str:Nadawcy>
41      <meta:Podmiot typPodmiotu="TworcaWyrozniaka">
42        <inst:Instytucja>
43          <inst:NazwaInstytucji>Główny Urząd Geodezji i Kartografii</inst:NazwaInstytucji>
44          <adr:Adres>
45            <adr:KodPocztowy>00-926</adr:KodPocztowy>
46            <adr:Miejscowosc>Warszawa</adr:Miejscowosc>
47            <adr:Ulica rodzajUlicy="plac">Wspólna</adr:Ulica>
48            <adr:Budynek>2</adr:Budynek>
49          </adr:Adres>
50        </inst:Instytucja>
51      </meta:Podmiot>
52    </str:Nadawcy>

```

ru:

<http://crd.gov.pl/wzor/2010/11/25/479/wyroznik.xml>

<http://crd.gov.pl/wzor/2010/11/25/479/schemat.xsd>

<http://crd.gov.pl/wzor/2010/11/25/479/styl.xsl>

e materiały:

[kumentu.xml](#)

Wizualizuj

Pliki wzoru

W oknie obok zaprezentowane są adresy plików składających się na wzór dokumentu elektronicznego. Po naciśnięciu na adres możliwe jest wyświetlenie pliku lub pobranie go na dysk.

- **XML** - jest plikiem wyróżnika dla wzoru
- **XSD** - jest plikiem schematu dla wzoru określającego strukturę dokumentu elektronicznego w formacie xml
- **XSL** - jest plikiem transformaty określającej wygląd dokumentu elektronicznego w formacie xml

Wzory

Wzory

Wzoru

Wartość

Wersje i atrybuty

W oknie obok zaprezentowane są informacje o wersjach i atrybutach dla wzoru

- **Wersjonowanie** - określa jakiego wcześniej opublikowanego wzoru dany wzór jest wersją
- **Atrybuty** - określają dodatkowe informacje o wzorze, w szczególności informację o terytorium, na którym obowiązuje wzór

[Powrót do listy wzorów](#)

ID wzoru	Nr wzoru	Data publikacji	Nazwa instytucji	Dotyczy	Czy aktualny
195	2009/09/22/195	2009-09-22	Podlaski Urząd Wojewódzki w Białymstoku	Wzór wniosku o umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty grzywny z tytułu należności mandatu karnego kredytowanego	T

Pliki wzoru:

XML:
<http://crd.gov.pl/wzor/2009/09/22/195/wyrozniak.xml>
 XSD:
<http://crd.gov.pl/wzor/2009/09/22/195/schemat.xsd>
 XSL: <http://crd.gov.pl/wzor/2009/09/22/195/styl.xsl>

Załączone materiały:

[przyklad.xml](#)
[Wizualizuj](#)

Atrybuty
Słownik

Wartość

Wersjonowanie

Wersja wzoru

Jest wersją: 2009/08/28/180

Powód zmiany: Zwiększenie poprawności językowej

Opis zmiany: Korekta pisarska

Status: Drobna





What is ePUAP?

Electronic Platform of Public Administration Services (ePUAP) is a coherent and systematic action program designed and developed to allow public institutions make their electronic services available to the public. The website www.epuap.gov.pl enables defining citizen and businesses service processes, creates channels of access to different systems of public administration and extends the package of public services provided electronically.

The website www.epuap.gov.pl provides citizens, businesses and institutions with a number of services intended to ensure smooth and safe communication between:

- customer to administrations (C2A),
- business to administration (B2A),
- administration to administration (A2A)

Project main objectives:

- to create a single, secure and electronic access channel to public services for citizens, businesses and public administration,
- to reduce time and lower the costs of sharing information resources and functionalities of administration domain systems.

Within the project, the following functionalities and services were delivered:

- Public services catalogue – a method of presenting and describing administration services,
- ePUAP platform – a web platform designed to provide public services on the Internet,
- Interoperability portal – a portal for experts working on recommendations for electronic documents and forms used within Polish administration systems to assure the uniformity of IT standards,
- Central Repository of Electronic Document Models – a database for valid document models and electronic forms.

The ePUAP project was carried out in the years 2005 - 2008

Contact us

Phone: +48 22 694 78 15

Press Office: media@mac.gov.pl

Project Office: epuap@mac.gov.pl