

DR DARIUSZ SZOSTEK¹

ZMIANY W KODEKSIE POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO W ASPEKTCIE E-ADMINISTRACJI

W dniu 16 marca 2010 roku prezydent Rzeczypospolitej podpisał ustawę o zmianie ustawy o informatyzacji działania podmiotów realizujących zadania publiczne oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2010, Nr 40). Większość przepisów ustawy, w tym zmiany w kodeksie postępowania administracyjnego, wejdzie w życie po upływie trzech miesięcy *vacatio legis*, a więc w czerwcu 2010 roku. Ustawa wprowadza bardzo istotne zmiany w k.p.a., w szczególności w zakresie kontaktów w postaci elektronicznej administracji i z administracją. Rozwiązano także szereg istniejących dotychczas problemów związanych z kontaktem elektronicznym². Między innymi uregulowano kwestię elektronicznej decyzji, postanowienia, wezwania, a co najistotniejsze, zmieniono metodę identyfikacji podmiotów składających podania, pisma itp., rezygnując z obowiązku użycia bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego ważnym kwalifikowanym certyfikatem, co powinno przyczynić się do zwiększenia zainteresowania elektronicznym kontaktem z administracją. Ponadto nałożono na administrację obowiązek kontaktu w postaci elektronicznej (dotychczas było to tylko uprawnienie, możliwość) na wniosek lub za zgodą uczestnika postępowania oraz zakaz żądania od niego zaświadczeń, jeżeli organ może je uzyskać drogą elektroniczną. Skoordinowano także przepisy k.p.a. i ustawy o informatyzacji poprzez odpowiednie odwołania.

Istotną zmianą dla e-administracji jest nowelizacja art. 14 k.p.a. §1, zgodnie z którą sprawy należy załatwiać w formie pisemnej lub w formie dokumentu elektronicznego, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 12, poz. 65 i Nr 73, poz. 501 oraz z 2008 r. Nr 127, poz. 817), doręczanego środkami komunikacji elektronicznej. Jest to nie tylko dopisanie możliwości załatwienia spraw w formie dokumentu elektronicznego, ale zmiana zasady pisemności postępowania administracyjnego. Dotychczas postępowanie było prowadzone w formie pisemnej, a odstępstwo od tego było możliwe wyłącznie w przypadkach wyraźnie określonych w prawie. Zmiana art. 14 §1 wprowadza ogólną zasadę dopuszczającą załatwianie spraw w ramach postępowania administracyjnego w postaci elektronicznej a przez to wymusza nową, pro-elektroniczną, wykładnię k.p.a. Ponadto nawet tam, gdzie nie jest to wyraźnie stwierdzone przepisami, dopuszczalne jest dokonywanie czynności w postaci

elektronicznej, chyba że przepis wyraźnie się temu przeciwstawia. Problemem dla administracji są aktualnie przepisy instrukcji kancelaryjnej, której przepisy odnoszą się do postępowania na piśmie. Kwestia ta dosyć szybko zostanie uregulowana poprzez wydanie nowej instrukcji kancelaryjnej opierającej się na nowym brzmieniu art. 14 §1 k.p.a.

Postępowanie administracyjne zostaje wszczęte albo na żądanie strony, albo z urzędu³ (art. 61 kpa). W pierwszym przypadku konieczne jest złożenie odpowiedniego podania (wniosku), natomiast w drugim – uzyskanie informacji uzasadniającej wszczęcie postępowania z urzędu. Informację tę można uzyskać skądkolwiek, także od innego organu administracji, który może ją przekazać w postaci elektronicznej, zgodnie z przepisami ustawy o informatyzacji, w ramach obrotu A2A. Jeżeli wchodzi w grę szczególnie ważny interes strony, organ administracji publicznej może wszcząć postępowanie także w sprawie, w której przepis prawa wymaga wniosku strony. Zobowiązany jest wówczas uzyskać na to zgodę strony w toku postępowania, a w razie jej nieuzyskania – postępowanie umorzyć. Wezwanie do złożenia oświadczenia woli o wyrażeniu zgody na wszczęcie postępowania w przypadkach niecierpiących zwłoki można wystosować, na podstawie art. 55 kpa, także w postaci elektronicznej. Natomiast samo oświadczenie, zgodnie z doktryną⁴, powinno zostać wyrażone w formie pisemnej. Biorąc jednak pod uwagę brzmienie art. 5 ust. 2 ustawy o podpisie elektronicznym, a także art. 63 k.p.a., należy dopuścić złożenie takiego oświadczenia również w formie elektronicznej, tj. z użyciem bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego ważnym kwalifikowanym certyfikatem. Wydaje się jednak, iż w związku z nowelizacją art. 63 k.p.a. także poprzez złożenie oświadczenia poprzez e-PUAP bez użycia kwalifikowanego certyfikatu oraz w inny sposób, dopuszczony przez organ, identyfikacji składającego oświadczenie.

Dotychczas, niezależnie od sposobu złożenia żądania przez stronę (czy listownie, czy osobiście w urzędzie), datą wszczęcia postępowania był dzień doręczenia żądania organowi administracji publicznej, a więc dzień, w którym organ mógł się zapoznać z żądaniem (dzień pracy urzędu). Nawet jeżeli żądanie zostało złożone na pocztę lub w skrynce urzędu w dniu wolnym od pracy, za chwilę doręczenia uznaje się, zgodnie z art. 61 § 3 k.p.a., następujący po wolnym pierwszy dzień pracy. Natomiast jeżeli podanie zostało doręczone organowi niewłaściwemu – za dzień doręczenia należało uznać dzień, w którym podanie faktycznie wpłynęło do organu właściwego⁵.

¹ dr Dariusz Szostek – ekspert w Zespole Zadaniowym ds. Uchylania Barier Prawno-Proceduralnych e-Administracji Komitetu Rady Ministrów ds. Informatyzacji i Łączności (uczestniczący w pracach nad założeniami zmian ustawy o informatyzacji), współpracownik Centrum Badań nad Komunikacją Elektroniczną Uniwersytetu Wrocławskiego, Kierownik Zakładu Prawa i Polityki Społecznej Śląskiej Wyższej Szkoły Zarządzania, arbiter i mediator w Sądzie Arbitrażowym przy Regionalnej Izbie Gospodarczej w Katowicach, autor wielu publikacji (w tym zagranicznych) z zakresu obrotu elektronicznego

² Szerzej na temat dotychczasowych problemów zob.: D. Szostek, *Doręczanie i odbieranie pism w postaci elektronicznej na gruncie kodeksu postępowania administracyjnego* [w:] *e-Administracja prawne zagadnienia informatyzacji administracji*, red. D. Szostek, Wrocław 2009, str. 51 i nast.

³ Szerzej: B. Adamiak [w]: *KPA Komentarz*, B. Adamiak, J. Borkowski, Warszawa 2005, s. 342 i n.

⁴ J. Borkowski [w]: *KPA Komentarz*, B. Adamiak, J. Borkowski, Warszawa 2005, s. 345.

⁵ R. Suwaj, *Wydawanie decyzji administracyjnych*, Wrocław 2007, s. 29 oraz cytowana tam literatura.

Jednakże, zgodnie art. 63 § 3a k.p.a., datą wszczęcia postępowania na żądanie strony, wniesione drogą elektroniczną, jest dzień wprowadzenia żądania do systemu teleinformatycznego organu administracji publicznej, czyli dzień wprowadzenia dokumentu elektronicznego zawierającego żądanie do elektronicznej skrzynki podawczej organu administracji publicznej. Zasadnicza zmiana – w stosunku do żądań wniesionych w postaci elektronicznej – polega na rezygnacji z teorii doręczenia (zgodnie z którą doręczenie następuje z chwilą, gdy organ może zapoznać się z żądaniem) na rzecz teorii otrzymania. Dniem wszczęcia postępowania jest dzień wprowadzenia żądania w postaci elektronicznej do systemu teleinformatycznego, nawet gdy jest to dzień wolny od pracy i pracownicy organu nie mają możliwości zapoznania się z otrzymanym żądaniem. W literaturze pojawiają się jednak poglądy przeciwne, mówiące, że art. 61 § 3a stanowi przeniesienie do obrotu elektronicznego zasady określonej w art. 61 § 3 k.p.a., zgodnie z którą dniem wszczęcia postępowania jest dzień doręczenia żądania organowi⁶. Autorzy tego poglądu uważają, że niezależnie od postaci doręczenia: pisemnie, ustnie, za pomocą telegrafu, faksu, dalekopisu czy poczty elektronicznej, datą wszczęcia postępowania, podobnie jak to było dotychczas, nie jest dzień wysłania, nadania podania, ale dzień jego doręczenia do organu⁷. Należy zgodzić się z twierdzeniem, że datą wszczęcia postępowania nie jest data wysłania żądania. Jest to bowiem tylko dzień „wprowadzenia”, co nie jest tożsame z dniem doręczenia. Trudno bowiem uznać za synonimy zwroty: „doręczyć” (związany z teorią doręczenia) oraz „wprowadzić” (związany z otrzymaniem, niezależnie od możliwości zapoznania się z żądaniem). Nie bez znaczenia jest tu wykładania systemowa, zgodnie z którą odrębnie uregulowano doręczenie „tradycyjne” (art. 61 § 3 kpa) i wprowadzenie do systemu teleinformatycznego (art. 61 § 3a kpa).

Wszczęcie postępowania i złożenie przez stronę lub innego uczestnika postępowania podania, wniosku itp. zawsze może następować w postaci elektronicznej, zgodnie z art. 63 k.p.a. Dotychczas jednak konieczne było opatrzenie podania bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym ważnym kwalifikowanym certyfikatem, co skutecznie, w związku z małą ilością osób posiadających bezpieczny podpis elektroniczny, uniemożliwiało rozwój e-administracji i składanie pism w postaci elektronicznej. Nowelizacja zmienia ten stan poprzez liberalizację art. 63 k.p.a. i odejście od bezpiecznego podpisu elektronicznego, weryfikowanego ważnym kwalifikowanym certyfikatem, jako jedyne sposoby identyfikacji. Wątpliwości w literaturze⁸ a także w orzecznictwie, dotyczące problemu składania pisma bezpośrednio na adres elektroniczny urzędnika czy też organu, z pominięciem elektronicznej skrzynki podawczej tegoż organu (czego nie przesądzała dotychczasowa regulacja), zostały rozwiązane. Zgodnie z art. 63 §1, podania (żądania, wyjaśnienia, odwołania, zażalenia) mogą być wnoszone pisemnie, telegraficznie, za pomocą telefaksu lub ustnie do protokołu, a także za pomocą innych środków komunikacji elektronicznej poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą organu administracji publicznej utworzoną na podstawie ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji

działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Złożenie pisma z pominięciem elektronicznej skrzynki podawczej nie będzie jego skutecznym złożeniem. Ponadto nie zostaną wypełnione przesłanki związane z zachowaniem terminu (art. 57 k.p.a.). Podanie wniesione w formie dokumentu elektronicznego powinno: być uwierzytelnione przy użyciu mechanizmów określonych w art. 20a ust. 1 albo 2. ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz zawierać dane w ustalonym formacie, zawartym we wzorze podania określonym w odrębnych przepisach, jeżeli te przepisy nakazują wnoszenie podań według określonego wzoru. Dotychczas k.p.a. nie odnosił się do ustawy o informatyzacji, co wywoływało szereg problemów. Nowelizacja zmienia tę sytuację, niejako „synchronizując” oba akty. Tak jest między innymi w art. 63 k.p.a., gdzie następuje odwołanie do art. 20a ustawy o informatyzacji, zgodnie z którym identyfikacja użytkownika systemów teleinformatycznych udostępnianych przez podmioty określone w art. 2 następuje poprzez zastosowanie kwalifikowanego certyfikatu lub przy zastosowaniu profilu zaufanego ePUAP. Poza zastosowaniem rozwiązań określonych w ust. 1 podmiot publiczny, który używa do realizacji zadań publicznych systemów teleinformatycznych, może udostępniać użytkownikom możliwość identyfikacji w tym systemie poprzez zastosowanie innych technologii⁹. W miejsce bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego ważnym kwalifikowanym certyfikatem wprowadzono trzy metody identyfikacji. Pierwsza opiera się o kwalifikowany certyfikat. Ustawodawca z rozmysłem użył pojęcia kwalifikowany certyfikat, w miejsce bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego ważnym kwalifikowanym certyfikatem. Po pierwsze, w aktualnym stanie prawnym wymóg ten spełni tylko opatrzenie pisma bezpiecznym podpisem elektronicznym, gdyż zgodnie z ustawą o podpisie elektronicznym tylko on może być weryfikowany kwalifikowanym certyfikatem. Bezpieczny podpis elektroniczny musi wypełniać wymogi polskiej ustawy i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, w konsekwencji czego w praktyce możliwy do zastosowania jest wyłącznie bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany ważnym kwalifikowanym certyfikatem wydawany przez polski kwalifikowany podmiot świadczący usługi certyfikacyjne. Zastosowanie podpisów elektronicznych zagranicznych jest niedopuszczalne. Podmioty zagraniczne także załatwiają sprawy i wnoszą pisma do polskich organów administracji. Zmiana k.p.a. poprzez identyfikację na podstawie kwalifikowanego certyfikatu zmienia tę sytuację, gdyż dopuszczalne będzie złożenie pisma i jego opatrzenie zagranicznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym, jeżeli kwalifikowany certyfikat używany do jego weryfikacji spełni wymogi polskiej definicji kwalifikowanego certyfikatu i polskiej ustawy. Ponieważ jest ona zgodna z dyrektywą i w większości państw UE została implementowana prawie w identycznym brzmieniu, należy przypuszczać, iż większość kwalifikowanych europejskich certyfikatów wypełni wymóg polskiej definicji. Należy jednak zauważyć, iż kwalifikowany certyfikat a także bezpieczny podpis elektroniczny nim weryfikowany nie cieszy się większym zainteresowaniem. Pozostawienie kwalifikowanego certyfikatu jako jedynej metody identyfikacji skutecznie ograniczyłoby (jak jest dotychczas) możliwość składania przez podmioty

⁶ X. Konarski, G. Sibiga, Zastosowanie środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu administracyjnym po nowelizacji KPA, MoP 2/2006, s. 68.

⁷ Cz. Martysz [w]: Ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, G. Szpor, Cz. Martysz, K. Wojsyk, Warszawa 2007, s. 199

⁸ X. Konarski, G. Sibiga, Zastosowanie..., s. 67; D. Szostek: Doręczanie..., s. 72

⁹ Warunki techniczne tychże technologii określi odpowiednie rozporządzenie wydane przez ministra do spraw informatyzacji

pism w postaci elektronicznej. Z tego też powodu wprowadzono drugą metodę identyfikacji, czyli profil zaufany ePUAP. Zgodnie z ustawą o informatyzacji, profil zaufany ePUAP – to zestaw informacji identyfikujących i opisujących podmiot lub osobę, będącą dysponentem konta na ePUAP-ie, która została w wiarygodny sposób potwierdzona przez organ podmiotu określonego w art. 2 ustawy. W praktyce jest to konto elektroniczne zakładane na stronie internetowej ePUAP przez dysponenta (na wzór bankowości elektronicznej czy też portalu społecznościowego), gdzie zgodnie z projektem rozporządzenia należy podać między innymi dane osobowe, korespondencyjne, pesel itp. i aktywować konto poprzez najpierw wskazanie organu, który ma dokonywać identyfikacji i aktywacji (np. swój urząd skarbowy) a następnie po udaniu się do niego, przedłożeniu dowodu tożsamości pozwalającego potwierdzić przez urzędnika tożsamość osoby zakładającej konto (jest to czynność jednorazowa) i aktywować je. Działania te są tożsame z założeniem konta w jakimkolwiek banku w ramach uruchamiania bankowości elektronicznej. W dalszej kolejności podmiot może po nieodpłatnym ściągnięciu podpisu osobistego potwierzonego profilem zaufanym ePUAP (w celu między innymi zabezpieczenia integralności przesyłanych dokumentów) dokonywać wszelkich czynności i składać pisma za pośrednictwem swego konta ePUAP do każdego organu administracji, i to bez użycia bezpiecznego podpisu elektronicznego. Podpis potwierdzony profilem zaufanym ePUAP spełnia większość warunków, jakie powinien spełniać zaawansowany podpis elektroniczny w znaczeniu dyrektywy o podpisach elektronicznych. Wskazują na to funkcje, jakie powinien spełnić. Podpis potwierdzony profilem zaufanym ePUAP to podpis złożony przez użytkownika konta ePUAP, do którego zostały dołączone informacje identyfikujące zawarte w profilu zaufanym ePUAP, a także: a) jednoznacznie wskazujący profil zaufany ePUAP osoby, która wykonała podpis, b) zawierający datę czas wykonania podpisu, c) jednoznacznie identyfikujący konto ePUAP osoby, która wykonała podpis, d) autoryzowany przez użytkownika konta ePUAP, e) potwierdzony i chroniony podpisem systemowym ePUAP. Natomiast podpis systemowy ePUAP to podpis cyfrowy utworzony w bezpiecznym środowisku systemu ePUAP, zapewniający integralność i autentyczność wykonania operacji przez system ePUAP, czyli odpowiednik poświadczenia elektronicznego kwalifikowanego podmiotu świadczącego usługi certyfikacyjne w znaczeniu aktualnie obowiązującej ustawy o podpisie elektronicznym.

Do skutecznego złożenia pisma i dochowania terminu konieczne jest jego złożenie przez elektroniczną skrzynkę podawczą organu i uzyskanie urzędowego poświadczenia terminu. Zgodnie z art. 57 § 5 termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, za poświadczeniem przedłożenia, do organu administracji publicznej. Natomiast art. 63 §1 stanowi, iż podania (żądania, wyjaśnienia, odwołania, zażalenia) mogą być wnoszone pisemnie, telegraficznie, za pomocą telefaksu lub ustnie do protokołu a także za pomocą innych środków komunikacji elektronicznej poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą organu administracji publicznej utworzoną na podstawie ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Nie nałożono jednakże na organy

obowiązku zsynchronizowania wszystkich adresów elektronicznych aby wszelkie one były połączone z elektroniczną skrzynką podawczą, w konsekwencji czego w przypadku wysłania pisma bezpośrednio na adres urzędnika, z pominięciem elektronicznej skrzynki podawczej, elektroniczne pismo należy traktować jako nieskutecznie złożone.

Dotychczas, zgodnie z art. 39¹, doręczenie mogło nastąpić za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów o świadczeniu usług drogą elektroniczną, jeżeli strona wystąpiła do organu administracji publicznej o doręczenie albo wyraziła zgodę na doręczenie jej pism za pomocą tych środków. Przepis ten nie nakładał na organ administracji publicznej obowiązku doręczania w postaci elektronicznej (odmiennie niż obowiązek przyjmowania podań za pomocą poczty elektronicznej lub formularza zamieszczonego na stronie), a jedynie uprawnienie. Było to więc prawo organu, a nie jego obowiązek¹⁰. Od 17 czerwca 2010 sytuacja ta ulegnie zmianie, gdyż zgodnie z nowelizacją tegoż przepisu na organ administracji zostaje nałożony przymus doręczenia w postaci elektronicznej, jeżeli strona lub inny uczestnik postępowania wniesie o taki sposób komunikacji, lub na taki wyrazi zgodę. Zasadę tę należy uznać za słuszną. Trudno bowiem zmuszać osobę czy podmiot niemający dostępu do środków komunikacji elektronicznej lub nieżyczący sobie takiego sposobu komunikowania się do odbierania pism w postaci elektronicznej. Ustawodawca mógł jednak pójść dalej, wprowadzając domniemanie, że w przypadku złożenia podania w postaci elektronicznej podmiot wyraża jednocześnie zgodę na elektroniczne doręczanie mu pism. Nie powinno nastęrczać większych kłopotów uzyskanie zgody czy wniosku podmiotu składającego podanie, jeżeli jest ono składane za pomocą odpowiedniego formularza zamieszczonego na stronie internetowej organu (zarówno online, jak i offline). Wystarczy odpowiednie sformułowanie tekstu formularza i umożliwienie wybrania jednej z opcji. Warto zauważyć, że aby uzyskać zgodę, nawet gdy podanie jest złożone za pomocą poczty elektronicznej, ale bez wyraźnego oświadczenia zawierającego zgodę na doręczanie drogą elektroniczną, organ nie może kontaktować się z podmiotem tą drogą, np. wysyłając stosowne zapytanie na adres elektroniczny składającego (gdyż jest to już doręczenie w znaczeniu 39¹ k.p.a.), tylko musi to zrobić pisemnie w sposób tradycyjny, co niepotrzebnie wydłuża postępowanie, zwiększa koszty i jest niepraktyczne. W praktyce w miejsce pytania o zgodę doręcza się odpowiednią decyzję lub postanowienie. Wniosek o elektroniczne doręczanie można złożyć w każdym momencie postępowania, zgodnie z ogólnymi zasadami składania podań (także pisemnie, za pomocą poczty elektronicznej lub ustnie do protokołu). Podobnie jest ze zgodą, która musi być jednoznaczna¹¹. Choć przepisy tego nie przesądzają, wydaje się, że strona może w każdej chwili wycofać swoją zgodę na doręczanie elektroniczne. Najczęściej zapewne będzie to miało miejsce, gdy wystąpią jakieś ważne powody, np. strona nie będzie mogła ze względów technicznych odebrać pisma. Należy jednakże pamiętać o obowiązującym i niezmiennym nowelizacją art. 46 § 3 k.p.a., zgodnie z którym w przypadku doręczenia pisma za pomocą środków komunikacji elektronicznej doręczenie jest skuteczne, jeżeli w terminie 7 dni

¹⁰ Tak Cz. Martysz [w:] *Ustawa...*, s. 191, G. Łaszczyca, Cz. Martysz, A. Matan, *Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz*, t. 1, Kraków 2005, ts. 503.

¹¹ Cz. Martysz [w:] *Ustawa...*, s. 192; G. Łaszczyca, Cz. Martysz, A. Matan, *Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz*, t. 1, Kraków 2005, s. 504.

od dnia wysłania pisma organ administracji publicznej otrzyma potwierdzenie doręczenia pisma. W razie nieotrzymania takiego potwierdzenia organ doręcza pismo w sposób określony w przepisach niniejszego rozdziału dla pisma w formie innej niż forma dokumentu elektronicznego, czyli na papierze z podpisem własnoręcznym. W związku z art. 39 (1) k.p.a. oraz 46 §3 k.p.a. pojawia się problem w przypadku niezablokowania pisma doręzonego w postaci elektronicznej (po upływie 7 dni) i wysłania pisma w postaci papierowej, oraz równoczesnego odbioru (już po 7 dniach) pisma w postaci elektronicznej. Ustawodawca nie nakłada na organ obowiązku blokowania po 7 dniach pisma. Nakłada tylko dodatkowy obowiązek doręczenia w formie pisemnej. Będą wówczas dwa dokumenty (elektroniczny i pisemny), ale jedna decyzja, postanowienie, wezwanie itp. W przypadku wcześniejszego odbioru pisma w postaci elektronicznej, niż dokumentu pisemnego, za datę doręczenia należy uznać chwilę odbioru pisma elektronicznego. Należy krytycznie odnieść się do tego rozwiązania. Po pierwsze, może przedłużyć postępowanie, w przypadku nieodebrania pisma elektronicznego, po drugie, odbiór dwóch pism: elektronicznego i papierowego daje stronie możliwość przedstawiania innym organom pisma odebranego później (mając nawet dowód na odbiór i datę odbioru) pomimo iż skuteczne doręczenie pisma, a co za tym idzie skutki jego doręczenia, upływają z inną datą.

Nowelizacją poprawiono przepisy określające elementy decyzji, postanowienia oraz wezwania, wyraźnie określając, iż decyzja, postanowienie lub wezwanie w postaci elektronicznej powinno być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym ważnym kwalifikowanym certyfikatem. Dotychczasowa regulacja, będąca w rozporządzeniu, sprawiała problemy interpretacyjne w związku z odrębnym brzmieniem k.p.a. oraz zasadą pisemności postępowania.

Wreszcie zmieniono art. 220 k.p.a. nakazujący administracji samodzielne uzyskiwanie zaświadczeń wymaganych w sprawie, jeżeli organ może je uzyskać z dostępnych mu rejestrów lub wymiany informacji z innym podmiotem publicznym na zasadach określonych w przepisach o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, co de facto, w związku z tym, iż każdy organ administracji ma obowiązek posiadania elektronicznej skrzynki podawczej, dotyczy znakomitej większości zaświadczeń wymaganych prawem. Urzędnik, aby takie zaświadczenie uzyskać, powinien skontaktować się elektronicznie z odpowiednim organem, podać podstawę prawną dającą mu możliwość uzyskania danego oświadczenia (w tym także informację o podaniu konkretnej osoby, dla której wymagane jest zaświadczenie) i dołączyć je do akt sprawy. W przypadku braku wiedzy do którego organu miejscowo właściwego się zwrócić, powinien wezwać stronę do złożenia stosownego oświadczenia i informacji. Zmiana ta jest bardzo istotna i wychodząca naprzeciw zasadzie przyjaźni państwa w stosunku do obywateli. Należy jednak przypuszczać, iż w pierwszym okresie obowiązywania będzie sprawiać szereg kłopotów praktycznych. W przypadku jednak, gdy przepisy szczególnie wymagają zaświadczenia na piśmie lub oryginał dokumentu, przepis ten na zasadzie derogacji normy ogólnej normą szczególną nie będzie miał zastosowania.

Zmiany wprowadzone do k.p.a. należy uznać za słuszne, zmierzające w odpowiednim kierunku, które powinny przyczynić się do rozwoju e-administracji.