

## **ZARZĄDZENIE Nr 7/2018**

**Wójta Gminy Inowrocław**

**z dnia 10 grudnia 2018 r**

### **w sprawie utworzenia i zasad działania punktu potwierdzającego profile zaufane elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) w Urzędzie Gminy Inowrocław**

Na podstawie art. 20c ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017r. poz. 570 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Cyfryzacji z dnia 10 września 2018 r. w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego (Dz.U. z 2018 r. poz. 1760) zarządza się, co następuje:

§ 1. Tworzy się w Urzędzie Gminy Inowrocław punkt potwierdzający profile zaufane elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP), zwany dalej punktem potwierdzającym.

§ 2. Urząd Gminy Inowrocław, który jest punktem potwierdzającym profile zaufane wykonuje swoje zadania zgodnie z instrukcjami zamieszczonymi na stronie głównej profilu zaufanego oraz zgodnie z Procedurą działania punktu potwierdzającego profile zaufane ePUAP, która stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. 1. Do obsługi punktu potwierdzającego wyznacza się Samodzielne stanowisko ds. administracji sieci informatycznej i stron internetowych, BIP.

2. Do pełnienia roli Administratora Lokalnego ePUAP wyznacza się Samodzielne stanowisko ds. administracji sieci informatycznej i stron internetowych, BIP.

3. Do koordynowania i monitorowania zadań realizowanych w punkcie potwierdzającym wyznacza się Sekretarza Urzędu Gminy Inowrocław.

§ 4. Pracownicy wyznaczeni do obsługi punktu potwierdzającego odpowiadają pod względem merytorycznym i formalnym za załatwianie spraw z zakresu potwierdzania, przedłużania ważności i unieważniania profilu zaufanego ePUAP.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 6. Informacja o otwarciu w Urzędzie Gminy Inowrocław punktu potwierdzającego zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Inowrocław oraz stronie internetowej.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia wyrażenia zgody przez ministra właściwego do spraw informatyzacji na utworzenie punktu potwierdzającego profile zaufane ePUAP w Urzędzie Gminy Inowrocław.

  
**WÓJT**  
*mgr inż. Tadeusz Kacprzak*

# Procedura działania punktu potwierdzającego profile zaufane ePUAP w Urzędzie Gminy Inowrocław

## Spis treści

1. Użyte pojęcia i skróty.
2. Podstawa prawna.
3. Informacje charakteryzujące działanie punktu potwierdzającego w Urzędzie Gminy Inowrocław:
  - 1) stosowanie zasad dotyczących bezpieczeństwa informacji;
  - 2) określenie sposobu porządkowania i oznaczania dokumentacji;
  - 3) lokalizacja i czas pracy punktu potwierdzającego;
  - 4) odpowiedzialność za funkcjonowanie punktu potwierdzającego;

### 1. Użyte pojęcia i skróty

Użyte pojęcia oznaczają:

- 1) **ePUAP** - elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej;
- 2) **administrator lokalny ePUAP** - administrator zarządzający kontem ePUAP podmiotu posiadającego uprawnienia punktu potwierdzającego profile zaufane ePUAP;
- 3) **identyfikator profilu zaufanego ePUAP** - unikatowy ciąg znaków alfanumerycznych jednoznacznie identyfikujących profil zaufany ePUAP;
- 4) **identyfikator użytkownika** - identyfikator użytkownika w rozumieniu przepisów wydanych na podstawie art. 19a ust. 3 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o

informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne ( Dz.U. z 2017 r. poz. 570, z późn. zm.);

- 5) **konto użytkownika** - konto użytkownika ePUAP wraz z zasobami przyporządkowanymi użytkownikowi;
- 6) **minister** - minister właściwy do spraw informatyzacji;
- 7) **osoba wnioskująca** - osoba fizyczna posiadająca konto użytkownika, występująca z wnioskiem o potwierdzenie, przedłużenie ważności lub unieważnienie profilu zaufanego ePUAP;
- 8) **potwierdzenie profilu zaufanego ePUAP** – proces weryfikacji zgodności danych zawartych we wniosku osoby wnioskującej ze stanem faktycznym, połączony z przyznaniem uprawnienia podpisu cyfrowego profil zaufany ePUAP;
- 9) **dane użytkownika** - dane opisujące osobę fizyczną posiadającą konto na ePUAP;
- 10) **profil zaufany ePUAP** – zestaw informacji identyfikujących i opisujących podmiot lub osobę będącą użytkownikiem konta na ePUAP, będących składową zaufanego podpisu cyfrowego, który został w wiarygodny sposób potwierdzony przez organ podmiotu określonego w art. 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
- 11) **punkt potwierdzający** - konsul, naczelnik urzędu skarbowego, wojewoda lub Zakład Ubezpieczeń Społecznych, albo organ władzy publicznej, który uzyskał zgodę ministra właściwego ds. informatyzacji, dokonujący potwierdzeń profilu zaufanego, pełniący rolę zaufanej strony trzeciej;
- 12) **rozporządzenie** - rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 10 września 2018 r. w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1760);
- 13) **ustawa** - ustawa z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne ( Dz. U. z 2017 r. poz. 570 , z późn. zm.).

Użyte skróty oznaczają:

- 1) **ePUAP** - elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej;
- 2) **PZ** - Profil Zaufany;
- 3) **PP** - Punkt Potwierdzający.

## **2. Podstawa prawna**

Podstawę prawną stanowią:

- 1) ustawa z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne ( Dz. U. z 2017 r. poz. 570, z późn. zm.);
- 2) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67);
- 3) rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 10 września 2018 r. w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1760).

## **3. Informacje charakteryzujące działanie punktu potwierdzającego w Urzędzie Gminy Inowrocław**

### **3.1. Stosowanie zasad dotyczących bezpieczeństwa informacji.**

Po uzyskaniu zgody ministra właściwego do spraw informatyzacji na utworzenie punktu potwierdzającego w Urzędzie Gminy Inowrocław, Wójt, wyznacza pracowników upoważnionych do obsługi wniosków w zakresie profili zaufanych ePUAP.

Upoważnienie może zostać wydane osobom, które:

- są pracownikami Urzędu Gminy Inowrocław,
- nie zostały skazane za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadają ważne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do pracy w punkcie potwierdzającym,
- potwierdzą pisemnie zapoznanie się z dokumentacją, w szczególności z procedurą nadawania uprawnień obsługi punktów potwierdzania profilu zaufanego oraz Instrukcją dla osoby potwierdzającej profil zaufany umieszczonej na stronie internetowej profilu zaufanego.

Na podstawie ważnego upoważnienia administrator lokalny ePUAP nadaje uprawnienia do pracy w punkcie potwierdzającym. Po otrzymaniu uprawnień pracownik punktu potwierdzającego realizuje zadania potwierdzania, przedłużania ważności i unieważniania profilu zaufanego ePUAP.

### **3.2. Określenie sposobu porządkowania i oznaczania dokumentacji.**

Zarządzanie profilami zaufanymi ePUAP wymaga tworzenia papierowej dokumentacji w postaci wniosków składanych przez osoby fizyczne, każdemu wnioskodawcy nadawany jest w komórce organizacyjnej potwierdzającej profil zaufany, unikalny znak sprawy.

Znak sprawy nadawany jest zgodnie z wykazem akt i przepisami kancelaryjnymi tj. rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011r. Nr 14, poz. 67).

Dla dokumentacji związanej z obsługą wniosków w zakresie potwierdzania, przedłużania ważności, wykorzystania i unieważniania profilu zaufanego ePUAP sprawy umieszcza się w klasie o symbolu 077 - Pełnomocnictwa, upoważnienia, wzory podpisów, podpisy elektroniczne, a teczce nadaje się tytuł:

"Pełnomocnictwa, upoważnienia, wzory podpisów, podpisy elektroniczne - potwierdzanie profilu zaufanego ePUAP".

Znak sprawy posiada następującą strukturę: RO.077.2.2018, gdzie:

RO – to oznaczenie komórki organizacyjnej

077 – to symbol klasyfikacyjny z wykazu akt (JRWA),

2 – to kolejny numer sprawy,

2018 – to oznaczenie roku, w którym sprawa się rozpoczęła.

Dokumentację spraw zakończonych w punkcie potwierdzającym przekazuje się do archiwum zakładowego w trybie i na warunkach określonych w Instrukcji archiwalnej określającej organizację i zakres działania archiwum zakładowego oraz szczegółowe zasady i tryb postępowania z dokumentacją w archiwum zakładowym (załącznik nr 6 do

rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych, rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych). Zgodnie z art. 33 - 35 ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach ( Dz. U. z 2016 r. poz. 1506) w Urzędzie Gminy Inowrocław dokumentację spraw zakończonych w punkcie potwierdzającym będzie się przechowywać w archiwum zakładowym mieszczącym się w budynku Urzędu.

Zgodnie z rozporządzeniem obowiązek przechowywania dokumentów trwa przez okres 20 lat od chwili potwierdzenia albo przedłużenia ważności profilu zaufanego ePUAP lub odmowy jego potwierdzenia albo przedłużenia ważności bądź od dnia jego unieważnienia.

### **3.3. Lokalizacja i czas pracy punktu potwierdzającego.**

Punkt potwierdzający został umiejscowiony na samodzielnym stanowisku ds. administracji sieci informatycznej i stron internetowych, BIP. Stanowisko punktu potwierdzającego zostało oznaczone w sposób zapewniający jego łatwe odszukanie przez klientów. Dostęp do punktu potwierdzającego jest możliwy w godzinach pracy Urzędu tj. od poniedziałku do piątku od 7.30 do 15.30.

### **3.4. Odpowiedzialność za funkcjonowanie punktu potwierdzającego.**

Bezpośredni nadzór nad poprawną pracą pracowników dokonujących potwierdzeń profilu zaufanego pełni Sekretarz. Odpowiedzialność za utworzenie warunków niezbędnych do poświadczania profili zaufanych w zakresie wyposażenia stanowiska w niezbędne materiały biurowe, meble i niezbędny sprzęt komputerowy, prawidłowego oznakowania punktu potwierdzającego, zapewnienia niezbędnego przeszkolenia osób dokonujących potwierdzeń profilu zaufanego ePUAP na poziomie zarządzania profilami zaufanymi oraz w zakresie zapewnienia odpowiednich warunków związanych z dostępem do Internetu pełni osoba zatrudniona na samodzielnym stanowisku ds. administracji sieci informatycznej i stron internetowych, BIP.

**WÓJT**  
*mgr inż. Tadeusz Kacprzak*