

w sprawie utworzenia i zasad działania punktu potwierdzającego profile zaufane
w Urzędzie Gminy Pomiechówek

Na podstawie art. 20c ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 2070) oraz Rozporządzenia Ministra Cyfryzacji z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego (Dz. U. 2020 r., poz. 1194 ze zm).

zarządzam co następuje:

§ 1.

Tworzy się w Urzędzie Gminy Pomiechówek punkt potwierdzający profile zaufane, zwany dalej punktem potwierdzającym.

§ 2.

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

§ 3.

1. Do obsługi punktu potwierdzającego wyznacza się Urząd Stanu Cywilnego w Pomiechówku, mieszczący się przy ul. Nasielskiej 3, 05-180 Pomiechówek.
2. Do pełnienia roli Administratora Lokalnego ePUAP wyznacza się Informatyka w Urzędzie Gminy Pomiechówek.
3. Do koordynowania i monitorowania zadań realizowanych w punkcie potwierdzającym wyznacza się Sekretarza Gminy.

§ 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.

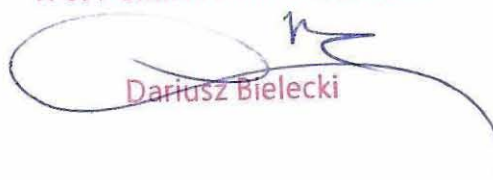
§ 5.

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

§ 6.

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 w Urzędzie Gminy Pomiechówek.

WÓJT GMINY POMIECHÓWEK



Dariusz Bielecki

**Procedura działania
punktu potwierdzającego
profile zaufane
w Urzędzie Gminy Pomiechówek**

Spis treści

1. Użyte pojęcia i skróty.
2. Podstawa prawna.
3. Informacje charakteryzujące działanie punktu potwierdzającego w Urzędzie Gminy Pomiechówek.
 - 3.1. Stosowanie zasad dotyczących bezpieczeństwa informacji.
 - 3.2. Określenie sposobu porządkowania i oznaczania dokumentacji.
 - 3.3. Lokalizacja i czas pracy punktu potwierdzającego.
 - 3.4. Odpowiedzialność za funkcjonowanie punktu potwierdzającego.

1. Użyte pojęcia i skróty

Użyte pojęcia oznaczają:

- 1) **ePUAP** - elektroniczna platforma usług administracji publicznej, w rozumieniu art. 3 pkt 13 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
- 2) **administrator lokalny ePUAP** - administrator zarządzający kontem ePUAP podmiotu posiadającego uprawnienia punktu potwierdzającego profile zaufane,
- 3) **identyfikator profilu zaufanego** - unikatowy ciąg znaków alfanumerycznych jednoznacznie identyfikujących profil zaufany,
- 4) **identyfikator użytkownika** - unikatowy ciąg znaków alfanumerycznych jednoznacznie identyfikujących użytkownika systemu, w którym wydawany jest profil zaufany,
- 5) **konto profilu zaufanego** - konto osoby fizycznej, założone w systemie, w którym wydawany jest profil zaufany, umożliwiające wnioskowanie o potwierdzenie profilu zaufanego, używanie profilu zaufanego, przedłużanie ważności profilu zaufanego i unieważnianie profilu zaufanego, a także zmianę czynników uwierzytelniania,
- 6) **minister** - minister właściwy do spraw informatyzacji,

- 7) **osoba wnioskująca** - osoba fizyczna występująca z wnioskiem o potwierdzenie profilu zaufanego,
- 8) **potwierdzenie profilu zaufanego** – proces weryfikacji zgodności danych zawartych we wniosku osoby wnioskującej ze stanem faktycznym, połączony z przyznaniem uprawnienia podpisu w postaci profilu zaufanego,
- 9) **profil zaufany** – środek identyfikacji elektronicznej zawierający zestaw danych identyfikujących i opisujących osobę fizyczną, który został wydany w sposób o którym mowa w art. 20c ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
- 10) **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 - pełni rolę zaufanej strony trzeciej,
- 11) **rozporządzenie** - Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego (Dz. U. 2020 r., poz. 1194 ze zm.),
- 12) **ustawa** - Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 2070).

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 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 2070).
- 2) Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 29 czerwca 2020 r., w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego (Dz. U. 2020 r., poz. 1194 ze zm.).

3. Informacje charakteryzujące działanie punktu potwierdzającego w Urzędzie Gminy Pomiechówek.

3.1. Stosowanie zasad dotyczących bezpieczeństwa informacji.

Po uzyskaniu zgody ministra właściwego do spraw informatyzacji na utworzenie punktu potwierdzającego w Urzędzie Gminy Pomiechówek, Wójt Gminy na wniosek kierującego komórką organizacyjną odpowiedzialną za działanie punktu potwierdzającego, wyznacza pracowników upoważnionych do obsługi wniosków w zakresie profili zaufanych.

Upoważnienie może zostać wydane osobom, które:

- są pracownikami Urzędu Gminy Pomiechówek,
- 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 z 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.

3.2. Określenie sposobu porządkowania i oznaczania dokumentacji.

Zarządzanie profilami zaufanymi 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 2011 Nr 14, poz. 67).

Dla dokumentacji związanej z obsługą wniosków w zakresie potwierdzania, przedłużania ważności, wykorzystania i unieważniania profilu zaufanego 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".

Znak sprawy posiada następującą strukturę: WOISL.077.2.2021, gdzie:

WOISL – to oznaczenie komórki organizacyjnej

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

2 – to kolejny numer sprawy,

2021 – 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. Dokumentację spraw zakończonych w punkcie potwierdzającym będzie się przechowywać w archiwum zakładowym mieszczącym się w budynku Urzędu. Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego obowiązek przechowywania dokumentów trwa przez okres 20 lat od chwili potwierdzenia albo przedłużenia ważności profilu zaufanego lub odmowy jego potwierdzenia albo przedłużenia ważności bądź od dnia jego unieważnienia.

3.3. Lokalizacja i czas pracy punktu potwierdzającego.

Punkt potwierdzający znajduje się w Urzędzie Stanu Cywilnego w Pomiechówku przy ulicy Nasielskiej 3, 05-180 Pomiechówek. Wejście do punktu potwierdzającego przystosowane jest dla osób niepełnosprawnych. Stanowisko punktu potwierdzającego zostało oznaczone w sposób zapewniający jego łatwe odszukanie przez klientów.

Dostęp do punktu potwierdzającego jest możliwy w godzinach pracy Urzędu Stanu Cywilnego w Pomiechówku tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30-15.30.

3.4. Odpowiedzialność za funkcjonowanie punktu potwierdzającego.

Bezpośredni nadzór nad poprawną pracą pracowników dokonujących potwierdzeń profilu zaufanego pełni Sekretarz Gminy. Za utworzenie warunków niezbędnych do poświadczania profili zaufanych (wyposażenie stanowiska w niezbędne materiały biurowe) odpowiedzialny jest Kierownik Wydziału Organizacji i Systemów Informatycznych. Odpowiedzialność za utworzenie warunków niezbędnych do poświadczania profili w zakresie zapewnienia

niezbędnego przeszkolenia osób dokonujących potwierdzeń profilu zaufanego z systemu ePUAP na poziomie zarządzania profilami zaufanymi pełni Informatyk.

WÓJT GMINY POMIECHÓWEK



Dariusz Bielecki