

Zarządzenie Nr 23/2020
Wójta Gminy Kije
z dnia 27 kwietnia 2020 r.

w sprawie organizacji i zasad działania Punktu Potwierdzającego Profile Zaufane elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP)

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 713 z późn. zm.) Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kije wprowadzonego Zarządzeniem Nr 21/2020 Wójta Gminy Kije z dnia 21 kwietnia 2020 roku w związku z § 1 Rozporządzenia Ministra Cyfryzacji z dnia 10 września 2018 w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego (tj. Dz. U. z 2018 poz.1760), art.20 c ust. 3 i 4 ustawy z dnia 17 lutego 2005r. O informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 346 z późn.zm) oraz Rozporządzeniem Ministra Cyfryzacji z dnia 10 marca 2020 r. w sprawie szczegółowych warunków organizacyjnych i technicznych, które powinien spełniać system teleinformatyczny służący do uwierzytelniania użytkowników (tj. Dz. U. 2020, poz. 399) zarządza się co następuje:

§ 1

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

§ 2

1. Pracownicy Punktu Potwierdzającego realizują zadania związane z potwierdzaniem, przedłużaniem ważności oraz unieważnieniem profilu zaufanego.
2. Sposób organizacji i zasady działania Punktu Potwierdzającego określa „Procedura działania Punktu Potwierdzającego Profile Zaufane ePUAP w Urzędzie Gminy w Kijach”, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Do obsługi Punktu Potwierdzającego Profile Zaufane ePUAP, a także do koordynowania i monitorowania zadań tam realizowanych wyznacza się komórkę organizacyjną Urząd Stanu Cywilnego – stanowisko ds. ewidencji ludności.

§ 4

Do administrowania aplikacją obsługiwaną w Punkcie Potwierdzającym wyznacza się pracownika Ewidencji Ludności, któremu została przypisana przez Ministerstwo Cyfryzacji w drodze teletechnicznej rola Administratora Punktu Potwierdzającego Profile Zaufane.

§ 5

Informacja o otwarciu w Urzędzie Gminy w Kijach Punktu potwierdzającego Profile Zaufane elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

URZĄD GMINY
w Kijach
28-404 Kije
tel. (41) 35-68-009
NIP 662-12-16-917 REGON 000534776

Załącznik do Zarządzenia Nr 23/2020

Wójta Gminy Kije

z dnia 27 kwietnia 2020 r.

Procedura działania

Punktu Potwierdzającego Profile Zaufane

ePUAP w Urzędzie Gminy w Kijach

Spis treści:

1. Użyte pojęcia i skróty.....	3
2. Podstawa prawna	4
3. Informacje charakteryzujące działanie Punktu Potwierdzającego w Urzędzie Gminy w Kijach.....	4
3.1. Stosowanie zasad dotyczących bezpieczeństwa informacji.....	4
3.2. Określenie sposobu porządkowania i oznaczania dokumentacji.....	5
3.3. Lokalizacja i czas pracy Punktu Potwierdzającego.....	6
3.4. Odpowiedzialność za funkcjonowanie Punktu Potwierdzającego.....	6

1. Użyte pojęcia i skróty.

Użyte pojęcia oznaczają:

1. **administrator centralny ePUAP** – administrator zarządzający kontami systemu ePUAP w MAiC;
2. **administrator lokalny ePUAP** – administrator zarządzający kontem ePUAP podmiotu posiadającego uprawnienia punktu potwierdzającego profil zaufany 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;
5. **instrukcja** – Instrukcja administratora podmiotu potwierdzającego profil zaufany;
6. **konto użytkownika** – profil użytkownika wraz z zasobami ePUAP przyporządkowanymi użytkownikowi;
7. **minister** – ministra właściwego do spraw informatyzacji;
8. **osoba wnioskująca** – osobę fizyczną, posiadającą konto użytkownika, występującą z wnioskiem o potwierdzenie, przedłużenie ważności lub unieważnienie profilu zaufanego ePUAP;
9. **potwierdzenie profilu zaufanego ePUAP** – proces weryfikacji zgodności danych zawartych w profilu użytkownika ze stanem faktycznym, połączony z nadaniem uprawnień wynikających z posiadania profilu zaufanego ePUAP;
10. **profil użytkownika** – dane opisujące osobę fizyczną posiadającą konto na ePUAP;
11. **profil zaufany ePUAP** – zestaw informacji identyfikujących i opisujących podmiot lub osobę będącą użytkownikiem konta na ePUAP, który został w wiarygodny sposób potwierdzony przez organ podmiotu określonego w art. 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346)
12. **punkt potwierdzający** – konsul, naczelnik urzędu skarbowego, wojewoda lub Zakład Ubezpieczeń Społecznych, albo inny podmiot określony w art. 20c ust. 3, który uzyskał zgodę ministra właściwego ds. informatyzacji, dokonujący potwierdzeń profilu zaufanego – pełni rolę zaufanej strony trzeciej;
13. **rozporządzenie** – Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 10 września 2018 roku w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego (Dz. U. 2018, poz. 1760 z póź. zm.);
14. **ustawa** – Ustawę z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020, poz. 346 z póź. zm).

Użyte skróty oznaczają:

1. **ePUAP** – elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej;
2. **PZ** – profil zaufany ePUAP;
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 (Dz. U. z 2020, poz. 346 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, Nr 14, poz. 67),
- 3) Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 10 września 2018 roku w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego (Dz. U. 2018, poz. 1760 z późn. zm.);

3. Informacje charakteryzujące działanie Punktu Potwierdzającego w Urzędzie Gminy w Kijach.

3.1 Stosowanie zasad dotyczących bezpieczeństwa informacji.

Po uzyskaniu zgody ministra właściwego do spraw informatyzacji na utworzenie Punktu Potwierdzającego w Urzędzie Gminy w Kijach, Wójt Gminy Kije wyznacza pracowników upoważnionych do obsługi wniosków w zakresie profili zaufanych ePUAP.

Upoważnienie może zostać wydane osobom, które:

- są pracownikami Urzędu Gminy w Kijach,
- nie zostały skazane przez sąd 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 przepisami określającymi zasady postępowania w zakresie obsługi wniosków dotyczących profili zaufanych ePUAP, tj. rozporządzeniem w sprawie zasad potwierdzania, przedłużania ważności, wykorzystania i unieważniania profilu zaufanego elektronicznej platformy usług administracji publicznej oraz niniejszej procedury,
- spełniają pozostałe wymagania kompetencyjne osób uprawnionych do pracy w Punkcie Potwierdzającym, tj. umiejętność pracy z przeglądarką internetową, znajomość obsługi systemu ePUAP, znajomość procedur związanych ze sprawdzaniem tożsamości osoby wnioskującej, znajomość zasad związanych z obsługą wniosków w zakresie profili zaufanych ePUAP. Szkolenia w tym zakresie dokona administrator lokalny ePUAP lub wskazany przez niego pracownik Urzędu Gminy w Kijach.

Na podstawie ważnego upoważnienia administrator lokalny ePUAP/ administrator Punktu Potwierdzającego Profil Zaufany nadaje uprawnienia do pracy w Punkcie Potwierdzającym.

Po otrzymaniu uprawnień pracownik Punktu Potwierdzającego realizuje zadania potwierdzania, przedłużania ważności i unieważniania profilu zaufanego ePUAP. Przy realizacji zadań Punktu Potwierdzającego stosuje się regulacje zawarte w Polityce Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Gminy w Kijach.

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 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).

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: EL.077.1.2020.LC, gdzie:

- EL to oznaczenie komórki organizacyjnej,
- 077 to symbol klasyfikacyjny z wykazu akt,
- 1 to kolejny numer sprawy,
- 2020 to oznaczenie roku, w którym sprawa się rozpoczęła,
- LC to oznaczenie pracownika prowadzącego sprawę, (tj. pierwsza i trzecia litera nazwiska).

Za właściwe przechowywanie dokumentacji papierowej związanej z obsługą wniosków w zakresie profili zaufanych ePUAP odpowiada **administrator Punktu Potwierdzającego Profile Zaufane.**

Dokumentację spraw zakończonych w Punkcie Potwierdzającym przekazuje się do archiwum zakładowego Urzędu Gminy w Kijach 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 do 35 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach ((Dz. U. z 2019 r. poz. 553) w Urzędzie Gminy w Kijach dokumentację spraw zakończonych w Punkcie Potwierdzającym będzie się przechowywać w archiwum zakładowym mieszczącym się w budynku Urzędu, ul. Szkolna 19.

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Cyfryzacji z dnia 10 września 2018 r. w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego (Dz. U. Z 2018 r., poz. 1760) 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.

Do obsługi Punktu Potwierdzającego wyznaczono Stanowisko ds. ewidencji ludności.

Stanowisko Punktu Potwierdzającego zostało oznaczone w sposób zapewniający jego łatwe odszukanie przez klientów.

Dostęp do Punktu Potwierdzającego jest możliwy w godzinach pracy Urzędu Gminy w Kijach, ul. Szkolna 19, 28-404 Kije w godzinach:

poniedziałek – od godz. 10.00 do godz. 18.00

wtorek-piątek – od godz. 7.30 do godz. 15.30

3.4 Odpowiedzialność za funkcjonowanie Punktu Potwierdzającego.

Bezpośredni nadzór nad poprawną pracą pracowników dokonujących potwierdzeń profilu zaufanego pełni Sekretarz Urzędu Gminy w Kijach.

Odpowiedzialność za utworzenie warunków niezbędnych do poświadczenia profili zaufanych:

- Sekretarz Urzędu Gminy w Kijach w zakresie koordynowania i monitorowania zadań realizowanych w punkcie potwierdzającym, wyposażenia stanowiska w niezbędne materiały biurowe, meble i niezbędny sprzęt komputerowy oraz w zakresie prawidłowego oznakowania Punktu Potwierdzającego,
- Administrator ePUAP, w zakresie zapewnienia niezbędnego przeszkolenia osób dokonujących potwierdzeń profilu zaufanego z systemu ePUAP na poziomie zarządzania profilami zaufanymi,

WÓJT GMINY KIJE

Tomasa Socha