

**Or.033.179.2019**

**ZARZĄDZENIE Nr 179/2019**

**Wójta Gminy Leszno**

**z dnia 5 września 2019 roku**

**w sprawie utworzenia i zasad działania Punktu Potwierdzającego Profile Zaufane Elektronicznej Platformy Usługi Administracji Publicznej (ePUAP) w Urzędzie Gminy Leszno**

Na podstawie 20c ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2019, poz. 700 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Cyfryzacji z dnia 10 września 2018 r., w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego (Dz. U. 2018, poz. 1760 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

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

**§ 2.**

Urząd Gminy w Lesznie, 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 Referat organizacyjno-administracyjny Urzędu Gminy Leszno.
2. Do pełnienia roli Administratora Lokalnego ePUAP wyznacza się Sekretarza Gminy.
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 w Lesznie punktu potwierdzającego zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Leszno 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 ePUAP w Urzędzie Gminy Leszno.

**WÓJT**  
*Grzegorz Banaszekiewicz*

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

### Spis treści

1. Użyte pojęcia i skróty.
2. Podstawa prawna.
3. Informacje charakteryzujące działanie punktu potwierdzającego w Urzędzie Gminy Leszno.
  - 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 (Dz. U. z 2019 r., poz. 700 ze zm.),
- 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 zaufany,

- 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 (Dz. U. z 2019 r., poz. 700 ze zm.)
- 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 10 września 2018 r., w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego (Dz. U. 2018 poz. 1760 ze zm.).
- 12) **ustawa** - Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 700 ze 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 (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 700 ze zm.).
- 2) Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 10 września 2018 r., w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego (Dz. U. 2018 poz. 1760 ze zm.).

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

### **Leszno**

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

Po uzyskaniu zgody ministra właściwego do spraw informatyzacji na utworzenie punktu potwierdzającego w Urzędzie Gminy Leszno, 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 w Lesznie,
- 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,
- posiadają umiejętność podstawowej obsługi komputera.

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: RO.077.2.2019, gdzie:

RO – to oznaczenie komórki organizacyjnej

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

2 – to kolejny numer sprawy,

2019 – to oznaczenie roku, w którym sprawa się rozpoczęła.

Dokumentacja spraw zakończonych w punkcie potwierdzającym przekazywana jest 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 przechowuje się w archiwum zakładowym mieszczącym się w budynku Urzędu Gminy Leszno. 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.**

Do obsługi punktu potwierdzającego wyznaczono stanowisko ds. działalności gospodarczej w Referacie organizacyjno-administracyjnym Urzędu Gminy Leszno, które znajduje się na pierwszym piętrze. 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 Lesznie tj. w poniedziałki w godzinach 9.00-18.00, od wtorku do czwartku w godzinach 8.00-16.00 oraz w piątki w godzinach 8.00-15.00.

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

Bezpośredni nadzór nad poprawną pracą pracowników dokonujących potwierdzeń profili zaufanego pełni Sekretarz Gminy. Za utworzenie warunków niezbędnych do poświadczania profili zaufanych (wyposażenie stanowiska w niezbędne materiały biurowe) oraz za odpowiedzialność za utworzenie warunków niezbędnych do poświadczania profili w zakresie zapewnienia niezbędnego przeszkolenia osób dokonujących potwierdzeń profili zaufanego z systemu ePUAP na poziomie zarządzania profilami zaufanymi odpowiedzialny jest Sekretarz Gminy.

  
WÓJT  
Grzegorz Bańszkiewicz