

ZARZĄDZENIE NR 293/2018
WÓJTA GMINY WALIM

z dnia 6 lutego 2018 r.

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

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2017, poz. 1875 z późn. zm.) art. 20c ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz. U. z 2017, poz. 570 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Cyfryzacji z dnia 5 października 2016r. w sprawie profilu zaufanego elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz. U. z 2016, poz. 1633 z późn. zm.) i Rozporządzenia Ministra Cyfryzacji z dnia 5 października 2016r. w sprawie szczegółowych warunków organizacyjnych i technicznych, które powinien spełniać system teleinformatyczny służący do uwierzytelniania użytkowników (Dz. U. z 2016, poz. 1627 z późn. zm.) Wójt Gminy Walim zarządza, co następuje:

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

§ 2. Urząd Gminy Walim, 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 Organizacyjny.

2. Do pełnienia roli administratora lokalnego ePUAP wyznacza się informatyka Urzędu Gminy Walim.

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

§ 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 Walim.

§ 6. Informacja o otwarciu w Urzędzie Gminy Walim punktu potwierdzającego profile zaufane zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy 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 Walim.

Wójt Gminy Walim

Adam Hausman

Procedura działania punktu potwierdzającego profile zaufane ePUAP w Urzędzie Gminy Walim

§ 1 Pojęcia i skróty

1. 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) osoba wnioskująca - osoba fizyczna posiadająca konto użytkownika, występująca z wnioskiem o potwierdzenie, przedłużenie ważności lub unieważnienie profilu zaufanego ePUAP,
- 4) potwierdzenie profilu zaufanego - proces weryfikacji zgodności danych zawartych we wniosku osoby wnioskującej ze stanem faktycznym, połączony z przyznaniem uprawnienia podpisu cyfrowego profil zaufany ePUAP,
- 5) 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 z dnia 17 lutego 2005 r., o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz. U. z 2017, poz. 570).
- 6) 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,

§ 2 Podstawa prawna

1. Podstawę prawną stanowią:

- 1) Ustawa z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz. U. z 2017, poz. 570).
- 2) Rozporządzenie 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),
- 3) Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 5 października 2016r. w sprawie profilu zaufanego elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz. U. z 2016, poz. 1633).

§ 3
Informacje charakteryzujące działanie punktu potwierdzającego
w Urzędzie Gminy Walim

1. Stosowanie zasad dotyczących bezpieczeństwa informacji.
 - 1) Po uzyskaniu zgody ministra właściwego do spraw informatyzacji na utworzenie punktu potwierdzającego w Urzędzie Gminy Walim, Wójt Gminy Walim na wniosek kierującego komórką organizacyjną odpowiedzialną za działanie punktu potwierdzającego, wyznacza pracowników upoważnionych do obsługi wniosków w zakresie profili zaufanych ePUAP.
 - 2) Upoważnienie może zostać wydane osobom, które:
 - a) są pracownikami Urzędu Gminy Walim,
 - b) nie zostały skazane za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) posiadają ważne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do pracy w punkcie potwierdzającym,
 - d) potwierdzają 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,
 - e) spełniają pozostałe wymagania kompetencyjne osób uprawnionych do pracy w punkcie potwierdzającym, tj., umiejętność pracy z przeglądarką internetową, dobra znajomość obsługi komputera i narzędzi biurowych oraz podstawowa znajomość systemu ePUAP, znajomość procedur związanych ze sprawdzaniem tożsamości osoby wnioskującej, znajomość zasad związanych z obsługą wniosków w zakresie profili zaufanych ePUAP.
 - 3) 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.
2. Określenie sposobu porządkowania i oznaczania dokumentacji.
 - 1) Zarządzanie profilami zaufanymi ePUAP wymaga tworzenia dokumentacji w postaci wniosków składanych przez osoby wnioskujące fizyczne, każdemu wnioskodawcy nadawany jest w komórce organizacyjnej potwierdzającej profil zaufany, unikalny znak sprawy.
 - 2) Znak sprawy nadawany jest zgodnie z wykazem akt i przepisami kancelaryjnymi.
 - 3) 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".
 - 4) Znak sprawy posiada następującą strukturę: OR.077.2.2019, gdzie:
 - a) OR – to oznaczenie komórki organizacyjnej,
 - b) 077 – to symbol klasyfikacyjny z wykazu akt (JRWA),
 - c) 2 – to kolejny numer sprawy,
 - d) 2018 – to oznaczenie roku, w którym sprawa się rozpoczęła.

- 5) 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 2011r. 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 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz. U. z 2016 poz. 1506) w Urzędzie Gminy Walim dokumentację spraw zakończonych w punkcie potwierdzającym będzie się przechowywać w archiwum zakładowym mieszczącym się w budynku Urzędu.
 - 6) 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. Lokalizacja i czas pracy punktu potwierdzającego.
 - 1) Punkt potwierdzający znajduje się w Referacie Organizacyjnym. Stanowisko potwierdzania Profilu Zaufanego zostało oznaczone w sposób zapewniający jego łatwe odnalezienie przez klientów.
 - 2) Dostęp do punktu potwierdzającego jest możliwy w godzinach pracy Urzędu tj. poniedziałek, środa, czwartek 7:30-15:30, wtorki 7:30-17:00, piątki w godzinach 7:30-14.00.
 4. Odpowiedzialność za funkcjonowanie punktu potwierdzającego.
 - 1) Bezpośredni nadzór nad poprawną pracą pracowników dokonujących potwierdzeń profilu zaufanego pełni Sekretarz Gminy Walim.
 - 2) Za utworzenie warunków niezbędnych do poświadczania profili zaufanych odpowiadają:
 - a) Sekretarz Gminy Walim w zakresie wyposażenia stanowiska w niezbędne materiały biurowe, meble i niezbędny sprzęt komputerowy oraz w zakresie prawidłowego oznakowania punktu potwierdzającego,
 - b) Inspektor informatyk w zakresie zapewnienia wsparcia technicznego osób dokonujących potwierdzeń profilu zaufanego z systemu ePUAP na poziomie zarządzania profilami zaufanymi,
 - c) Inspektor informatyk w zakresie zapewnienia odpowiednich warunków związanych z dostępem do Internetu.

Uzasadnienie

Ustawa pozwala na uruchomienie w urzędzie punktu potwierdzającego profile zaufane. W przypadku uruchomienia punktu potwierdzającego profile zaufane konieczne jest opracowanie odpowiednich procedur. Niniejsze zarządzenie wprowadza konieczne uregulowania prawne i Procedurę działania punktu potwierdzającego Profile Zaufane ePUAP w Urzędzie Gminy Walim.

Sporządziła: Aleksandra Ignaszak

Otrzymują:

- Referat Organizacyjny x 2,
- Referat Finansowy,
- Referat Infrastruktury Technicznej,
- Samodzielne stanowiska x 5.