Załącznik

do Zarządzenia nr 54/2018

Wójta Gminy Lututów

z dnia 28 grudnia 2018r.

Procedura działania Punktu Potwierdzającego Profile Zaufane ePUAP w Urzędzie Gminy Lututów

Spis treści

1. Użyte pojęcia i skróty.
2. Podstawa prawna.
3. Informacje charakteryzujące działanie Punktu Potwierdzającego w Urzędzie Gminy Lututów.
   - 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.
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,

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 z dnia 17 lutego 2005 r., o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 570).

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 - pełni rolę zaufanej strony trzeciej,

12) **rozporządzenie** - Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 5 października 2016 r., w sprawie profilu zaufanego elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1633).

13) **ustawa** - Ustawa z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 570).

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 2017 r., poz. 570).

1) 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),

2) Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 5 października 2016 r., w sprawie profilu zaufanego elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz. U. z 2016r., poz. 1633).

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

1.1. Stosowanie zasad dotyczących bezpieczeństwa informacji.

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

Upoważnienie może zostać wydane osobom, które:

- są pracownikami Urzędu Gminy Lututów,
- 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,
- spełniają pozostałe wymagania kompetencyjne osób uprawnionych do pracy w Punkcie Potwierdzającym, tj. wykształcenie wyższe, 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.

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.

1.2. 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 2011 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: OOO.077.2.2019, gdzie:

OOO - 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.

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 archiwami 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 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 217) w Urzędzie Gminy Lututów dokumentację spraw zakończonych w Punkcie Potwierdzającym będzie się przechowywać w archiwum zakładowym.

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.

1.3. Lokalizacja i czas pracy Punktu Potwierdzającego.

Punkt potwierdzający znajduje się w Referacie Organizacyjnym. Stanowisko potwierdzania Profilu Zaufanego zostało oznaczone w sposób zapewniający jego łatwe odszukanie przez klientów.

Dostęp do Punktu Potwierdzającego jest możliwy w godzinach pracy Urzędu tj. poniedziałek-wtorek, czwartek-piątek 7-15 oraz środa 8.00-16.00.

1.4. Odpowiedzialność za funkcjonowanie Punktu Potwierdzającego.

Bezpośredni nadzór nad poprawną pracą pracowników dokonujących potwierdzeń profilu zaufanego pełni Sekretarz Gminy Lututów. Odpowiedzialność za utworzenie warunków niezbędnych do poświadczania profili zaufanych:

- Sekretarz Gminy Lututów w zakresie wyposażenia stanowiska w niezbędne materiały biurowe, meble i niezbędny sprzęt komputerowy oraz w zakresie prawidłowego oznakowania punktu potwierdzającego,
- Informatyk Urzędu w zakresie zapewnienia wsparcia technicznego osób dokonujących potwierdzeń profilu zaufanego z systemu ePUAP na poziomie zarządzania profilami zaufanymi,
- Informatyk Urzędu w zakresie zapewnienia odpowiednich warunków związanych z dostępem do Internetu.

WÓJT
Marek Mikuła