

ZARZĄDZENIE NR WA.0050.90.2020
BURMISTRZA MIASTA ŻARY

z dnia 17 kwietnia 2020 r.

w sprawie utworzenia i zasad działania punktu potwierdzającego profile zaufane

Na podstawie art. 20c ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r., poz. 346, 568) oraz Rozporządzenia Ministra Cyfryzacji z dnia 10 września 2018 r., w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego (Dz. U. z 2018 r., poz. 1760 oraz z 2019 r., poz. 403) zarządzam co następuje:

§ 1. Tworzy się w Urzędzie Miejskim w Żarach punkt potwierdzający profile zaufane, zwany dalej punktem potwierdzającym.

§ 2. Urząd Miejski w Żarach, 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 Wydział Administracyjny.

2. Do pełnienia roli Administratora Lokalnego ePUAP wyznacza się Głównego Specjalistę.

3. Do koordynowania i monitorowania zadań realizowanych w punkcie potwierdzającym wyznacza się Naczelnika Wydziału Administracyjnego.

§ 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 Miejskim w Żarach punktu potwierdzającego zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Żarach 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 Miejskim w Żarach.

Burmistrz Miasta

/-/ **Danuta Madej**

Procedura działania punktu potwierdzającego profile zaufane w Urzędzie Miejskim w Żarach

Spis treści

1. Użyte pojęcia i skróty.
2. Podstawa prawna.
3. Informacje charakteryzujące działanie punktu potwierdzającego w Urzędzie Miejskim w Żarach.
 - 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 zaufany;
- 9) **profil zaufany** – środek identyfikacji elektronicznej zawierający zestaw danych identyfikujących i opisujących osobę fizyczną, która posiada pełną albo ograniczoną zdolność do czynności prawnych, który został wydany w sposób, o którym mowa w art. 20c albo art. 20ca; ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. 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 10 września 2018 r., w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1760 i z 2019 r., poz. 403).
- 12) **ustawa** - Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r., poz. 346, 568).

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 (Dz. U. z 2020 r., poz. 346, 568.).
- 2) Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 10 września 2018 r., w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1760 i z 2019 r., poz. 403).

3. Informacje charakteryzujące działanie punktu potwierdzającego w Urzędzie Miejskim w Żarach.

3.1. Stosowanie zasad dotyczących bezpieczeństwa informacji.

Po uzyskaniu zgody ministra właściwego do spraw informatyzacji na utworzenie punktu potwierdzającego w Urzędzie Miejskim w Żarach, Burmistrz na wniosek kierującego komórką organizacyjną odpowiedzialną za działanie punktu potwierdzającego, wyznacza pracowników upoważnionych do obsługi wniosków w zakresie profilu zaufanych.

Upoważnienie może zostać wydane osobom, które:

- są pracownikami Urzędu Miejskiego w Żarach,
- 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,
- potrafią korzystać z przeglądarek internetowych,
- posiadają wykształcenie wyższe.

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 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 oraz Nr 27, poz. 140).

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: WA.077.2.2020 gdzie:

WA – to oznaczenie komórki organizacyjnej

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

2 – to kolejny numer sprawy,

2020 – 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 Wydziale Administracyjnym, który znajduje się na parterze. Wejście do punktu potwierdzającego możliwe jest bezpośrednio z zewnątrz i jest przystosowane dla osób niepełnosprawnych. Stanowisko punktu potwierdzającego zostało oznaczone w sposób zapewniający jego łatwe odzyskanie przez klientów.

Dostęp do punktu potwierdzającego jest możliwy w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Żarach tj. w poniedziałki w godzinach 8.00-16.00 oraz od wtorku do piątku w godzinach od 7.30-15.30.

3.4. Odpowiedzialność za funkcjonowanie punktu potwierdzającego.

W związku z uruchomieniem punktu potwierdzającego profile zaufane Naczelnik Wydziału Administracyjnego pełni bezpośredni nadzór nad poprawną pracą pracowników dokonujących potwierdzeń profilu zaufanego.

Pracownicy Wydziału Administracyjnego będą odpowiedzialni także za utworzenie warunków niezbędnych do poświadczania profili zaufanych (wyposażenie stanowiska w niezbędne materiały biurowe), zapewnienie niezbędnego przeszkolenie osób dokonujących potwierdzeń profilu zaufanego z systemu ePUAP na poziomie zarządzania profilami zaufanymi oraz zapewnienie odpowiednich warunków związanych z dostępem do Internetu.