

*Załącznik
do Zarządzenia Nr 93/2015
Burmistrza Miasta Radymna
z dnia 12 listopada 2015 r.*

**Procedura działania
Punktu Potwierdzającego
Profile Zaufane ePUAP
w Urzędzie Miasta Radymna**



Spis treści

1. Użyte pojęcia i skróty.....	3
2. Podstawa prawna.....	4
3. Informacje charakteryzujące działanie Punktu Potwierdzającego w Urzędzie Miasta Radymna.....	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
4. Załączniki.....	6



1. Użyte pojęcia i skróty

Użyte pojęcia oznaczają:

- 1) **ePUAP** - elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej.
- 2) **administrator lokalny ePUAP** - administrator zarządzający kontem ePUAP podmiotu publicznego,
- 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** - profil użytkownika wraz z zasobami ePUAP 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 w profilu użytkownika ze stanem faktycznym, połączony z nadaniem uprawnień wynikających z posiadania profilu zaufanego ePUAP,
- 9) **profil użytkownika** - dane opisujące osobę fizyczną posiadającą konto na ePUAP,
- 10) **profil zaufany ePUAP** - dane opisujące osobę fizyczną posiadającą konto na ePUAP, które zostały potwierdzone przez punkt potwierdzający w sposób opisany niniejszą procedurą - osoba posiadająca potwierdzony i ważny profil zaufany ma możliwość podpisywania dokumentów elektronicznych, które są uznawane przez podmioty publiczne tak, jakby były podpisane bezpiecznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
- 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 Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 kwietnia 2011 r. w sprawie zasad potwierdzania, przedłużania ważności, wykorzystania i unieważniania profilu zaufanego elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz. U. Nr 93, poz. 547),
- 13) **ustawa** - Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2013r., poz. 235 z późn. 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 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2013r., poz. 235 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. Nr 14, poz. 67),
- 3) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 kwietnia 2011 r. w sprawie zasad potwierdzania, przedłużania ważności, wykorzystania i unieważniania profilu zaufanego elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz. U. Nr 93, poz. 547).

3. Informacje charakteryzujące działanie Punktu Potwierdzającego w Urzędzie Miasta Radymna

3.1 Stosowanie zasad dotyczących bezpieczeństwa informacji

Po uzyskaniu zgody ministra właściwego do spraw informatyzacji na utworzenie Punktu Potwierdzającego w Urzędzie Miasta Radymno Burmistrza Miasta wyznacza pracowników upoważnionych do obsługi wniosków w zakresie profili zaufanych ePUAP.

Upoważnienie może zostać wydane osobom, które:

- są pracownikami Urzędu Miasta Radymna
- 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, rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 kwietnia 2011 r. w sprawie zasad potwierdzania, przedłużania ważności, wykorzystania i unieważniania profilu zaufanego elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz. U. Nr 93, poz. 547) 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 Miasta Radymna.

Na podstawie ważnego upoważnienia administrator lokalny ePUAP nadaje uprawnienia do pracy w Punkcie Potwierdzającym. Sposób nadawania uprawnień na platformie ePUAP określony został w Procedurze nadawania uprawnień do potwierdzania profili zaufanych ePUAP stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej Procedury, a także w Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych zawartej w załączniku do Zarządzenia nr 66/2007 Burmistrza Miasta Radymno z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie

wprowadzenia Polityki Bezpieczeństwa dotyczącej ochrony danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Radymno, oraz Instrukcji zarządzania systemami informatycznymi służącymi do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta Radymno.

Po otrzymaniu uprawnień pracownik Punktu Potwierdzającego realizuje zadania potwierdzania, przedłużania ważności i unieważniania profilu zaufanego ePUAP, które zostały opisane w Procedurze zarządzania profilami zaufanymi ePUAP stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.

Przy realizacji zadań Punktu Potwierdzającego stosuje się regulacje zawarte w Zarządzeniu nr 66/2007 z dnia 28 grudnia 2007 roku.

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. 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: **SA.077.1.2015**, gdzie:

SA to oznaczenie komórki organizacyjnej

077 to symbol klasyfikacyjny z wykazu akt,

1 to kolejny numer sprawy,

2015 to oznaczenie roku, w którym sprawa się rozpoczęła.

Za właściwe przechowywanie dokumentacji papierowej związanej z obsługą wniosków w zakresie profili zaufanych ePUAP odpowiada komórka organizacyjna Urzędu Miasta Radymna.

Dokumentację spraw zakończonych w Punkcie Potwierdzającym przekazuje się do archiwum zakładowego Urzędu Miasta Radymna 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 2011 r. Nr 123, poz. 698) w Urzędzie Miasta Radymna dokumentację spraw zakończonych w Punkcie Potwierdzającym będzie się przechowywać w archiwum zakładowym mieszczącym się w budynku Urzędu.

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 kwietnia 2011 r. w sprawie zasad potwierdzania, przedłużania ważności, wykorzystania i unieważniania profilu zaufanego elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz. U. Nr 93, poz.

547) 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.

W Urzędzie Miasta Radymna został ustalony system tradycyjny jako podstawowy sposób dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw zgodnie z 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

3.3 Lokalizacja i czas pracy Punktu Potwierdzającego

Punkt potwierdzający znajduje się w Sekretariacie Urzędu Miasta Radymno

Stanowisko potwierdzania Profilu Zaufanego zostało oznaczone w sposób zapewniający jego łatwe odszukanie przez klientów.

Dostęp do Punktu Potwierdzającego jest możliwy w godzinach pracy Urzędu Miasta Radymna, ul. Lwowska 20 od poniedziałku do piątku w godzinach: **7:15 - 15:15** a we wtorki w godzinach **8:00 - 16:00**

3.4 Odpowiedzialność za funkcjonowanie Punktu Potwierdzającego

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

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

4. Załączniki

Załącznik nr 1 - Procedura nadawania uprawnień do potwierdzania profili zaufanych ePUAP

Załącznik nr 2 - Procedura zarządzania profilami zaufanymi ePUAP

