**Zarządzenie Nr ADM/145/2017
Wójta Gminy Starogard Gdański**

z dnia 23 listopada 2017 r.

**ww sprawie utworzenia i zasad działania Punktu Potwierdzającego Profile Zaufane elektronicznej
Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP).**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1875) , art. 20c ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2014 r. poz. 1114, zm. w 2016 r. poz. 352, poz. 1579) oraz § 5 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Cyfryzacji z dnia 5 października 2016 r. w sprawie profilu zaufanego elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1633) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**1.  Tworzy się w Urzędzie Gminy Starogard Gdański Punkt Potwierdzający Profile Zaufane elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP), zwany dalej Punktem Potwierdzającym/Punktem Potwierdzania

2. Pracownicy Punktu Potwierdzającego realizują zadania związane z potwierdzaniem, przedłużaniem ważności oraz unieważnianiem profilu zaufanego ePUAP.

3. Sposób organizacji i zasady działania Punktu Potwierdzającego określa „Procedura działania Punktu Potwierdzającego Profile Zaufane ePUAP w Urzędzie Gminy Starogard Gdański.”, stanowiąca załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Do obsługi Punktu Potwierdzającego wyznacza się Wydział Administracyjny.

**§ 3.** Do koordynowania i monitorowania zadań realizowanych w Punkcie Potwierdzającym wyznacza się Wydział Administracyjny, w ramach którego działa Administrator Lokalny ePUAP.

**§ 4.** Administrator Lokalny ePUAP w Urzędzie Gminy Starogard Gdański wyznaczony do obsługi Punktu Potwierdzającego odpowiada pod względem merytorycznym i formalnym za załatwianie spraw z zakresu potwierdzania, przedłużania ważności i unieważniania profilu zaufanego ePUAP.

**§ 5.** Punkt Potwierdzający uruchomiony został w Urzędzie Gminy Starogard Gdański po uzyskaniu zgody ministra właściwego do spraw informatyzacji na jego uruchomienie.

**§ 6.** Wykonanie zarządzenia powierza się Wydziałowi Administracyjnemu Urzędu Gminy Starogard Gdański.

**§ 7.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Zastępca Wójta**Marek Kowalski** |

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr ADM/145/2017
Wójta Gminy Starogard Gdański
z dnia 23 listopada 2017 r.

****

**Procedura działania**

**Punktu Potwierdzającego Profile Zaufane ePUAP**

**w Urzędzie Gminy Starogard Gdański**

****

**1. Użyte pojęcia i skróty:**

Użyte pojęcia oznaczają:

1. administrator centralny ePUAP – administrator zarządzający kontami systemu ePUAP w Ministerstwie Cyfryzacji;

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. instrukcja – Instrukcja administratora podmiotu potwierdzającego profil zaufany;

6. konto użytkownika – konto użytkownika ePUAP wraz z zasobami przyporządkowanymi użytkownikowi;

7. minister – ministra właściwego do spraw informatyzacji;

8. osoba wnioskująca – osobę fizyczną, posiadającą konto użytkownika, występującą z wnioskiem o potwierdzenie, przedłużenie ważności lub unieważnienie profilu zaufanego ePUAP;

9. 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;

10. dane użytkownika – dane opisujące osobę fizyczną posiadającą konto na ePUAP;

11. 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352 i 1579) ;

12. punkt potwierdzający – konsul, naczelnik urzędu skarbowego, wojewoda lub Zakład Ubezpieczeń Społecznych, albo inny podmiot określony w art. 20c ust. 3, który uzyskał zgodę ministra właściwego ds. informatyzacji, dokonujący przyznawania podpisu cyfrowego profil zaufany ePUAP – pełni rolę zaufanej strony trzeciej;

13. 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);

14. ustawa – Ustawę z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352 i 1579).

Użyte skróty oznaczają:

1. ePUAP – elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej;

2. PZ – profil zaufany ePUAP;

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 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352 i 1579);

2. 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);

3. 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 r. Nr 14, poz. 67).

**3. Informacje charakteryzujące działanie Punktu Potwierdzającego w Urzędzie Gminy Starogard Gdański:**

**3.1 Stosowanie zasad dotyczących bezpieczeństwa informacji:**

Po uzyskaniu zgody ministra właściwego do spraw informatyzacji na utworzenie Punktu Potwierdzającego w Urzędzie Gminy Starogard Gdański, Wójt Gminy Starogard Gdański, 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:

* 1. są pracownikami Urzędu Gminy Starogard Gdański,
	2. nie zostały skazane przez sąd za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
	3. posiadają ważne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych,
	4. potwierdzą zapoznanie się z przepisami określającymi zasady postępowania w zakresie obsługi wniosków dotyczących profili zaufanych ePUAP, tj. rozporządzenia Ministra Cyfryzacji z dnia 5 października 2016 r. w sprawie profilu zaufanego elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1633) oraz niniejszej procedury,
	5. spełniają pozostałe wymagania kompetencyjne osób uprawnionych do pracy w Punkcie Potwierdzającym, tj. umiejętność pracy z przeglądarką internetową, znajomość obsługi systemu ePUAP oraz systemu Wydzielonego PZ, znajomość procedur związanych ze sprawdzaniem tożsamości osoby wnioskującej, znajomość zasad związanych z obsługą wniosków w zakresie profili zaufanych.

Na podstawie ważnego upoważnienia administrator lokalny ePUAP nadaje uprawnienia do pracy w Punkcie Potwierdzania. Sposób nadawania uprawnień na platformie ePUAP określony został w „Procedurze nadawania uprawnień do potwierdzania, przedłużania ważności i unieważniania profili zaufanych ePUAP” stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej Procedury, zgodnej z instrukcją zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy Starogard Gdański.

Po otrzymaniu uprawnień, pracownik Punktu Potwierdzającego realizuje zadania potwierdzania, przedłużania ważności i unieważniania profilu zaufanego.

**3.2 Lokalizacja i czas pracy Punktu Potwierdzającego:**

Punkt Potwierdzania zlokalizowany jest w Urzędzie Gminy Starogard Gdański w Wydziale Administracyjnym w następującej lokalizacji: 83-200 Starogard Gdański, ulica Władysława Sikorskiego 9.

Stanowisko te jest czytelnie oznakowane, w sposób gwarantujący ich łatwe odszukanie przez klientów. Punkt Potwierdzania czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 do 14:00.

**3.3 Określenie sposobu porządkowania i oznaczania dokumentacji:**

Zarządzanie profilami zaufanymi wymaga tworzenia papierowej dokumentacji w postaci wniosków składanych przez osoby fizyczne. Każdemu wnioskowi nadawany jest w komórce organizacyjnej potwierdzającej profil zaufany unikalny znak sprawy. Znak sprawy nadawany jest zgodnie z wykazem akt i przepisami kancelaryjnymi obowiązującymi w podmiocie potwierdzającym profil zaufany tj. Rozporządzeniu 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.

Dla dokumentacji związanej z obsługą wniosków w zakresie potwierdzania, przedłużania ważności, wykorzystania i unieważniania profilu zaufanego zakłada się spis spraw dla pozycji 1334 jednolitego rzeczowego wykazu akt, a teczce nadaje się tytuł: „Ustalanie uprawnień dostępu do danych i systemów – potwierdzanie profilu zaufanego”. Znak sprawy posiada więc następującą strukturę: ADM.1334.(numer kolejny sprawy . rok bieżący . inicjały).

Za właściwe przechowywanie dokumentacji papierowej związanej z obsługą wniosków w zakresie profili zaufanych odpowiada komórka obsługująca wnioski.

Zgodnie z Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 5 października 2016 r. w sprawie profilu zaufanego elektronicznej platformy usług administracji publicznej, obowiązek przechowywania dokumentów trwa przez okres 20 lat od chwili potwierdzenia albo przedłużenia ważności profilu zaufanego lub od chwili odmowy jego potwierdzenia albo odmowy przedłużenia ważności bądź od dnia jego unieważnienia.

**4. Załączniki:**

Załącznik Nr 1 - Procedura nadawania uprawnień do potwierdzania, przedłużania ważności i unieważniania profili zaufanych;

Załącznik Nr 1 do Załącznika Nr 1

**Procedura nadawania uprawnień do potwierdzania, przedłużania ważności i unieważniania profili zaufanych ePUAP**

**Użyte pojęcia i skróty**

**Użyte pojęcia oznaczają:**

1. administrator centralny ePUAP – administrator zarządzający kontami systemu ePUAP w Ministerstwie Cyfryzacji;
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. instrukcja – Instrukcja administratora podmiotu potwierdzającego profil zaufany;
6. konto użytkownika – konto użytkownika ePUAP wraz z zasobami przyporządkowanymi użytkownikowi;
7. minister – ministra właściwego do spraw informatyzacji;
8. osoba wnioskująca – osobę fizyczną, posiadającą konto użytkownika, występującą z wnioskiem o potwierdzenie, przedłużenie ważności lub unieważnienie profilu zaufanego ePUAP;
9. 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;
10. dane użytkownika – dane opisujące osobę fizyczną posiadającą konto na ePUAP;
11. 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352 i 1579) ;
12. punkt potwierdzający – konsul, naczelnik urzędu skarbowego, wojewoda lub Zakład Ubezpieczeń Społecznych, albo inny podmiot określony w art. 20c ust. 3, który uzyskał zgodę ministra właściwego ds. informatyzacji, dokonujący przyznawania podpisu cyfrowego profil zaufany ePUAP – pełni rolę zaufanej strony trzeciej;
13. 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);
14. ustawa – Ustawę z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352 i 1579).

**Użyte skróty oznaczają:**

1. ePUAP – elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej;
2. PZ – profil zaufany ePUAP;
3. PP – punkt potwierdzający.

**Podstawa prawna**

Podstawę prawną stanowią:

1. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352 i 1579)
2. 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) – zwanego dalej rozporządzeniem.

**Wprowadzenie**

Procedura nadawania uprawnień do obsługi punktów potwierdzania profili zaufanych ePUAP, jest przeznaczona dla podmiotów, które pełnią funkcję Punktów Potwierdzających oraz ich administratorów lokalnych Profilu Zaufanego.

Punkt Potwierdzający potwierdza, przedłuża ważność lub unieważnia profile zaufane ePUAP.

Podmiot Potwierdzający wyznacza pracownika (pracowników) upoważnionego do realizacji potwierdzania, przedłużania i unieważniania profili zaufanych za pomocą narzędzi systemu Profil Zaufany. Pracownikiem tym może być wyłącznie osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

W tej procedurze zostaną przedstawione zasady postępowania podmiotu (Punktu Potwierdzającego) oraz sposób nadawania przez administratora lokalnego uprawnień pracownikowi realizującemu potwierdzanie, przedłużanie i unieważnianie profili zaufanych ePUAP.

**Sposób nadawania uprawnień do zarządzania profilami zaufanymi ePUAP.**

Administrator centralny ePUAP nadaje uprawnienia podmiotowi do potwierdzania, przedłużania i unieważniania profili zaufanych ePUAP (w systemie ePUAP i systemie Profil Zaufany).

Administrator lokalny Profilu Zaufanego na polecenie organu podmiotu nadaje pracownikowi podmiotu uprawnienia do potwierdzania, przedłużania i unieważniania profili zaufanych.

Pracownik podmiotu, aby mógł zarządzać profilami zaufanymi ePUAP osób wnioskujących o potwierdzenie, przedłużenie ważności lub unieważnienie profilu zaufanego ePUAP musi:

1. Założyć konto w systemie Profil Zaufany;
2. Zostać przypisanym do konta podmiotu pełniącego funkcję punktu potwierdzającego;
3. Otrzymać rolę osoby zarządzającej profilami zaufanymi ePUAP;
4. Posiadać profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny.

Ad. A. Pracownik podmiotu musi osobiście założyć sobie konto na platformie Profil Zaufany.

Ad. B. Administrator lokalny przypisuje pracownika do podmiotu publicznego zgodnie z Instrukcją dla osoby potwierdzającej Profil Zaufany.

Ad. C. Administrator lokalny nadaje pracownikowi podmiotu pełniącego funkcję punktu potwierdzającego rolę osoby zarządzającej Profilami Zaufanymi - o nazwie „Osoba Potwierdzająca”. Praktycznie w systemie Profil Zaufany nadawanie roli pracownikowi podmiotu realizuje się z poziomu wywołania funkcji Administratora Punktu Potwierdzania.

Ad. D. Pracownik podmiotu musi posiadać własny profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu. To wymaganie wynika z faktu, że pracownik każdą czynność związaną z zarządzaniem Profilami Zaufanymi musi podpisać elektronicznie.

Po wykonaniu tych czynności osoba wyznaczona do obsługi punktu potwierdzania PZ może przystąpić do realizacji zadania związanego z potwierdzaniem, przedłużaniem i unieważnianiem profili zaufanych ePUAP innych osób, gdyż posiada rolę „Osoby zarządzającej Profilami Zaufanymi” oraz własny PZ.