Załącznik nr 1 do Zarządzenia Wójta Gminy Gościeradów Nr 114/2016 z dnia 17 marca 2016 r

# Procedura zarządzania Profilami Zaufanymi i zasady działania Punktu Potwierdzającego Profil Zaufany EPUAP

## w Urzędzie Gminy Gościeradów

## Spis treści

Użyte pojęcia i skróty	4
Podstawa prawna	5
Wprowadzenie	6
1. Potwierdzanie profilu zaufanego ePUAP	7
1.1. Schemat procesu potwierdzania profilu zaufanego ePUAP	8
1.2. Opis schematu procesu potwierdzania profilu zaufanego	9
1.3. Proces potwierdzania profilu zaufanego ePUAP przedstawiony za pomocą ekranów	12
Ekran 1.1. Wybór modułu umożliwiającego zarządzanie profilami zaufanymi	13
Ekran 1.2. Wybór funkcji wyszukiwania	13
Ekran 1.3. Wybór sposobu wprowadzania danych służących do wyszukania	14
Ekran 1.4. Wprowadzanie danych służących do wyszukania wniosku	15
Ekran 1.5. Lista wniosków użytkownika i wybranie wniosku	16
Ekran 1.6. Szczegóły wniosku – wprowadzenie znaku sprawy	17
Ekran 1.7. Potwierdzenie zapisu znaku sprawy	18
Ekran 1.8. Szczegóły wniosku – weryfikacja zaprezentowana na kolejnym zrzucie ekranu	19
Ekran 1.9. Szczegóły wniosku – weryfikacji danych wniosku z danymi w koncie użytkownika	20
Ekran 1.10. Szczegóły wniosku – drukowanie wniosku	21
Ekran 1.11. Potwierdzenie wydruku wniosku	22
Ekran 1.12. Potwierdzanie profilu ePUAP	23
Ekran 1.13. Wybór sposobu podpisania profilu ePUAP	23
Ekran 1.14. Wprowadzenie kodu autoryzującego podpis profilu zaufanego ePUAP	24
Ekran 1.15. Tworzenie profilu zaufanego ePUAP	25
Ekran 1.16. Potwierdzenie utworzenie profilu zaufanego ePUAP	25
Ekran 1.17. Szczegóły wniosku o profil zaufany użytkownika – cz 1	26
Ekran 1.18. Szczegóły wniosku o profil zaufany użytkownika – cz 2	27
Ekran 1.19. Szczegóły profilu zaufanego użytkownika	28
1.4. Postać papierowa wniosku o potwierdzenie profilu zaufanego ePUAP	29
2. Przedłużanie ważność profilu zaufanego ePUAP	30
2.1. Schemat procesu przedłużania ważności profilu zaufanego ePUAP	31
2.2. Opis schematu procesu przedłużania ważności profilu zaufanego ePUAP	32
2.3. Proces przedłużania ważności profilu zaufanego przedstawiony za pomocą ekranów	35
Ekran 2.1. Wybór modułu umożliwiającego zarządzanie profilami zaufanymi	36
Ekran 2.2. Wybór funkcji wyszukiwania	36

	Ekran 2.3. Wybór sposobu wprowadzania danych służących do wyszukania	. 38
	Ekran 2.4. Wprowadzanie danych służących do wyszukania wniosku	. 39
	Ekran 2.5. Lista wniosków użytkownika i wybranie wniosku	. 39
	Ekran 2.6. Szczegóły wniosku – wprowadzenie znaku sprawy	. 40
	Ekran 2.7. Potwierdzenie zapisu znaku sprawy	. 41
	Ekran 2.8. Szczegóły wniosku – weryfikacja zaprezentowana na kolejnym zrzucie ekranu	. 42
	Ekran 2.9. Szczegóły wniosku – weryfikacja danych wniosku z danymi w koncie użytkownika	. 43
	Ekran 2.10. Szczegóły wniosku – drukowanie wniosku	. 44
	Ekran 2.11. Potwierdzenie wydruku wniosku	. 45
	Ekran 2.12. Potwierdzanie profilu ePUAP	. 46
	Ekran 2.14. Wprowadzenie kodu autoryzującego podpis profilu zaufanego ePUAP	. 48
	Ekran 2.15. Tworzenie profilu zaufanego ePUAP	. 48
	Ekran 2.16. Potwierdzenie utworzenie profilu zaufanego ePUAP	. 49
	Ekran 2.17. Szczegóły wniosku o profil zaufany użytkownika – cz 1	. 49
	Ekran 2.18. Szczegóły wniosku o profil zaufany użytkownika – cz 2	. 50
	Ekran 2.19. Szczegóły profilu zaufanego użytkownika	. 51
2.4	. Postać papierowa Wniosku o przedłużenie ważności profilu zaufanego ePUAP	. 52
3. Un	ieważnianie profilu zaufanego ePUAP	. 53
3.1	Schemat procesu unieważniania profilu zaufanego ePUAP	. 54
3.2	. Opis schematu procesu unieważniania profilu zaufanego ePUAP	. 55
3.3	. Proces unieważniania profilu zaufanego przedstawiony za pomocą ekranów	. 59
	Ekran 3.1. Wybór modułu umożliwiającego zarządzanie profilami zaufanymi	. 59
	Ekran 3.2. Wybór funkcji wyszukiwania	. 59
	Ekran 3.3. Wybór sposobu wprowadzania danych służących do wyszukania	. 60
	Ekran 3.4. Wprowadzanie danych do wyszukania profilu zaufanego	. 61
	Ekran 3.5. Wyszukany profil zaufany użytkownika i jego wybranie	. 62
	Ekran 3.6. Szczegóły profilu zaufanego użytkownika	. 62
	Ekran 3.7. Powód unieważnienia profilu zaufanego i znak sprawy	. 63
	Ekran 3.8. Szczegóły profilu zaufanego użytkownika po unieważnieniu	. 64
3.5	. Postać papierowa Wniosku o unieważnienie profilu zaufanego ePUAP	. 65
4. <b>Pro</b>	ocedura działania PPPZ ePUAP w Urzędzie Gminy Gościeradów	.67

## Użyte pojęcia i skróty

Użyte pojęcia oznaczają:

- 1. administrator lokalny ePUAP administrator zarządzający kontem ePUAP podmiotu posiadającego uprawnienia punktu potwierdzającego profile zaufane ePUAP;
- 2. identyfikator profilu zaufanego ePUAP unikatowy ciąg znaków alfanumerycznych jednoznacznie identyfikujących profil zaufany ePUAP;
- 3. identyfikator użytkownika identyfikator użytkownika w rozumieniu przepisów wydanych na podstawie art. 19 a ust. 3 ustawy;
- 4. konto użytkownika profil użytkownika wraz z zasobami ePUAP przyporządkowanymi użytkownikowi;
- 5. minister ministra właściwego do spraw informatyzacji;
- osoba wnioskująca osobę fizyczną, posiadającą konto użytkownika, występującą z wnioskiem o potwierdzenie, przedłużenie ważności lub unieważnienie profilu zaufanego ePUAP;
- 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;
- 8. profil użytkownika dane opisujące osobę fizyczną posiadającą konto na ePUAP;
- profil zaufany ePUAP zestaw informacji identyfikujących i opisujących podmiot lub osobę będącą użytkownikiem konta na ePUAP, 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);
- rozporządzenie Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 czerwca 2014 r. w sprawie zasad potwierdzania, przedłużania ważności, unieważniania oraz wykorzystania i unieważniania profilu zaufanego elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz. U. z 2014 r. poz. 778);
- 11. ustawa Ustawę z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2014 r. poz. 1114).

Użyte skróty oznaczają:

- 1. ePUAP elektroniczna platforma usług administracji publicznej;
- 2. PZ Profil Zaufany;
- 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);
- 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);
- Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 czerwca 2014 r. w sprawie zasad potwierdzania, przedłużania ważności, unieważniania oraz wykorzystania i unieważniania profilu zaufanego elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz. U. z 2014 r. poz. 778).

### Wprowadzenie

Procedura zarządzania profilami zaufanymi elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) jest przeznaczona dla pracowników Punktu Potwierdzającego profile zaufane ePUAP w Urzędzie Gminy Gościeradów. Zawiera opis zadań pracownika Punktu Potwierdzającego podczas potwierdzania, przedłużania i unieważniania profilu zaufanego ePUAP.

Punkt Potwierdzający tworzy się w podmiocie, któremu nadano w systemie ePUAP właściwe uprawnienia.

Pracownik Punktu Potwierdzania realizuje następujące zadania:

- Potwierdzanie profilu zaufanego ePUAP;
- Przedłużanie ważność profilu zaufanego ePUAP;
- Unieważnianie profilu zaufanego ePUAP.

Każde z powyższych zadań jest realizowane po złożeniu wniosku przez osobę fizyczną (użytkownika systemu ePUAP), oraz po osobistym stawiennictwie w Punkcie Potwierdzania.

Wniosek o potwierdzenie i przedłużenie ważności profilu zaufanego ePUAP posiada jedynie postać elektroniczną. Wnioski elektroniczne muszą być złożone za pomocą usługi systemu ePUAP. W przypadku potrzeby unieważniania profilu zaufanego ePUAP osoba fizyczna posiadająca profil zaufany ePUAP może wystąpić z pisemnym wnioskiem o unieważnienie profilu zaufanego ePUAP lub dokonać na ePUAP samodzielnie unieważnienia profilu zaufanego ePUAP.

## 1. Potwierdzanie profilu zaufanego ePUAP

Realizacja zadania "Potwierdzanie profilu zaufanego ePUAP" wymaga wykonania następujących podstawowych czynności:

- Stwierdzenia tożsamość osoby zgłaszającej się w Punkcie Potwierdzania, a wnioskującej o potwierdzenie profilu zaufanego ePUAP;
- W przypadku zgodności tożsamości i odręcznym podpisaniu przez tą osobę wniosku w postaci papierowej następuje potwierdzenie profilu zaufanego ePUAP.

Szczegółowy opis realizacji tego zadania został przedstawiony za pomocą schematu procesu potwierdzania profilu zaufanego ePUAP, jego uszczegółowieniem jest tabela zawierająca opisy poszczególnych czynności i odwołania do ekranów za pomocą, których dokonuje się potwierdzania profilu zaufanego ePUAP w systemie ePUAP.



#### 1.1. Schemat procesu potwierdzania profilu zaufanego ePUAP

1.2. Opis schematu proces	u potwierdzania	profilu zaufanego
---------------------------	-----------------	-------------------

Czynność			
Osoba wnioskująca	Pracownik	Opis czynności	Nr ekranu
o potwierdzenie PZ	Punktu Potwierdzania		
1. Zgłoszenie się w PP		Osoba wnioskująca po wysłaniu wniosku elektronicznego	
i legitymowanie się		o potwierdzenie PZ zgłasza się do dowolnego PP;	
dokumentem		Osoba wnioskująca legitymuje się Dowodem Osobistym	
		lub Paszportem.	
	2. Czy tożsamość osoby	Pracowni PP dokonuje sprawdzenia tożsamości osoby	
	zgodna z dokumentem?	wnioskującej na podstawie okazanego dokumentu	
		Dowodu Osobistego lub Paszportu;	
		Sprawdzenie tożsamości polega na:	
		- identyfikacji osoby z dokumentem tożsamości;	
		Podmiot we własnym zakresie przeszkoli Pracownika PP	
		w zakresie sprawdzania tożsamości.	
		W przypadku zgodności:	
		Przejść do punktu 4.	
3. Otrzymanie informacji o		W przypadku stwierdzenie niezgodności tożsamości	
niezgodności danych		osoby lub posługiwania się złym dokumentem Pracownik	
KONIEC PROCESU		PP postępuje zgodnie z procedurą obowiązującą w	
		podmiocie publicznym.	
	4. Wyszukiwanie	Pracownik PP:	1.1,
	elektronicznego Wniosku	<ul> <li>po wyborze "Listy wniosków użytkowników" – Ekran</li> </ul>	1.2,
		1.1;	1.3,
		- wyborze funkcji wyszukiwania – Ekran 1.2;	1.4,
		- wyborze sposobu wyszukiwania – Ekran 1.3;	1.5
		- wprowadza dane służących do wyszukiwania	
		i naciska przycisk "Wyszukaj" – Ekran 1.4;	
		- otrzymuje listę Wniosków, lista może być pusta – Ekran	
		1.5.	
	5. Czy istnieje przynajmniej	Wnioskodawca do momentu potwierdzenia profilu	1.5
	jeden Wniosek?	zaufanego może złożyć wiele wniosków o potwierdzenie	
		PZ.	
		Jeśli istnieje przynajmniej jeden wniosek to:	
		Przejść do punktu 7.	

Czynność			
Osoba wnioskujaca	Pracownik	Opis czynności	Nr ekranu
o notwierdzenie P7	Punktu Potwierdzania		
6. Otrzymanie informacji o		W przypadku pustej listy Pracownik PP informuje osobę	1.5
konieczności złożenia		o konieczności złożenia wniosku za pomocą ePUAP.	
elektronicznego Wniosku			
KONIEC PROCESU			
	7. Wybranie z listy	Wybranie Wniosku przez naciśnięcie przycisku "Szczegóły	1.5
	pierwszego lub kolejnego	wniosku".	
	Wniosku		
	8. Czy wszystkie Wnioski	Jeśli został pobrany Wniosek do sprawdzenia to należy:	1.5
	sprawdzone?	Przejść do punktu 10.	
9. Otrzymanie informacji o		W przypadku sprawdzenia wszystkich Wniosków	1.5
konieczności złożenia		i wszystkie były błędne należy poinformować osobę	
poprawnego Wniosek lub		o konieczności złożenia poprawnego Wniosku.	
konieczności zgłoszenia		W przypadku negatywnej weryfikacji numeru PESEI	
się do właściwego Urzędu		należy poinformować osobe wnioskująca o konjeczności	
Gminy w celu złożenia		zgłoszenia się do właściwego Organu Gminy w celu	
wniosku o aktualizację		złożenia wniosku o aktuplizacje numeru PESEL w bazie	
numeru PESEL w bazie		danych PECEI	
danych PESEL.			
KONIEC PROCESU			
	10.0	Nextee 's see desi's des she del seeds seeb	1.6
	10. Czy dane	Następuje sprawdzenie danych z dokumentu osoby	1.6
	z dokumentu zgodne	wnioskującej z danymi we wniosku.	
	2 danymi we whiosku?	Jeśli dane się zgadzają to należy:	
		Przejść do punktu 12.	
11. Otrzymanie informacji o		W przypadku niezgodności danych należy poinformować	1.6
niezgodności danych z		o tym osobę wnioskującą oraz o tym, że należy złożyć	
dokumentu		poprawny Wniosek.	
i z Wniosku			
KONIEC PROCESU			
	12. Nadawanie Znaku sprawy	Należy nadać Znak sprawy zgodnie z zasadą opisaną	1.6
		powyżej.	
	13. Czy automatyczna	ePUAP automatycznie sprawdzenie zgodność danych z	1.7
	weryfikacja pozytywna?	wniosku z danymi w profilu konta osoby wnioskującej	
		oraz z danymi występującymi w bazie danych systemu	
		PESEL.	
		W przypadku niezgodności, wprowadza się do	
		elektronicznego Wniosku powód odrzucenia wniosku	
		i naciska przycisk "Odrzuć wniosek" oraz przechodzi do	
		wyboru kolejnego Wniosku:	
		Przejść do punktu 7.	
		••••••	

Czynność			
Osoba wnioskujaca	Pracownik	Opis czynności	Nr ekranu
o potwierdzenie PZ	Punktu Potwierdzania		
·	14. Drukowanie dwóch	Pracownik PP paciskając przycisk Drukuj wniosek"	17
	egzemplarzy Wniosku	drukuje dwa egzemplarze wniosku, no poprawnym	1.7
		wydrukowaniu wniosków akcentuje zakończenie	
	15. Przedłożenie do podpisu	Pracownik PP przedkłada osobie wnioskujące Wnioski w	1.7
	Wniosków	postaci papierowej do podpisu.	
	w postaci papierowej		
16. Podpisanie Wniosków w		Osoba wnioskująca może w tym momencie się rozmyślić	1.8
postaci papierowej		i nie podpisać Wniosku.	
	17. Czy Wnioski zostały	Jeśli osoba wnioskująca nie podpisała wniosków w	1.8
	podpisane?	postaci papierowej lub Pracownik PP stwierdził brak	
		autentyczności podpisu to:	
		Przejść do punktu 19.	
	18. Potwierdzenie PZ	Pracownik PP na wniosku o postaci papierowej w miejscu	1. 8, 1.9,
		potwierdzania profilu zaufanego wpisuje czas, miejsce i	1.10, 1.11,
		datę potwierdzenia i składa podpis oraz podpisuje	1.12, 1.13,
		elektroniczny Wniosek.	1.14, 1.15,
		W przypadku posiadania przez osobe wnioskująca profil	1.16, 1.17,
		zaufany, przykład ekran 1.16, profil zaufany nie jest	1.18, 1.19
		utworzony w systemie ePUAP, a Pracownik PP na	
		wniosku o postaci papierowej w miejscu	
		niepotwierdzania profilu zaufanego wpisuje czas,	
		przyczynę, miejsce i datę niepotwierdzenia, i składa	
		podpis. W tym przypadku na wniosku o postaci	
		papierowej będą wypełnione w polu C, Informacje	
		dotyczące potwierdzenia profilu zaufanego ePUAP i	
		Informacje o niepotwierdzeniu profilu zaufanego ePUAP.	
		Przejść do punktu 20.	
	19. Niepotwierdzenie PZ	Pracownik PP na wniosku o postaci papierowej w miejscu	1.8
		niepotwierdzania profilu zaufanego wpisuje czas,	
		przyczynę, miejsce i datę niepotwierdzenia,	
		i składa podpis oraz wprowadza do elektronicznego	
		Wniosku powód niepotwierdzenia wniosku i naciska	
		przycisk "Odrzuć wniosek".	
	20. Archiwowanie jednego	Pracownik PP archiwizuje jeden Wniosek w postaci	
	egzemplarza Wniosku w	papierowej zgodnie z zasadami obowiązującymi	
	postaci papierowej	w podmiocie publicznym.	

Czynność			
Osoba wnioskująca Pracownik		Opis czynności	Nr ekranu
o potwierdzenie PZ	Punktu Potwierdzania		
21. Otrzymanie jednego		Pracownik PP przekazuje jeden Wniosek w postaci	
egzemplarza Wniosku w		papierowej osobie wnioskującej o potwierdzenie profilu	
postaci papierowej,		zaufanego ePUAP i informację, że na pocztę	
ewentualnie informacji o		elektroniczną otrzyma o potwierdzeniu PZ.	
unieważnieniu		W przypadku pozostania na liście wniosków, które nie	
pozostałych na liście		zostały rozpatrzone, należy poinformować osobę	
wniosków.		wnioskującą, że wnioski te zostaną unieważnione po 14	
KONIEC PROCESU		dniach od daty ich złożenia i otrzyma na pocztę	
		elektroniczną informację tym fakcie, ale to nie wpływa	
		na ważność PZ.	

## **1.3.** Proces potwierdzania profilu zaufanego ePUAP przedstawiony za pomocą ekranów

Osoba wnioskująca o potwierdzenie profilu zaufanego ePUAP zgłasza się w Punkcie Potwierdzania i legitymuje się Dowodem Osobistym lub Paszportem.

Pracownik Punktu Potwierdzania sprawdza tożsamość osoby wnioskującej:

- w przypadku stwierdzenia niezgodności w zakresie identyfikacji osoby z dokumentem tożsamości, autentyczności podpisu odmawia potwierdzenia PZ, przekazuje informację o niezgodności osobie wnioskującej, następnie postępuje zgodnie z procedurami obowiązującymi w danym podmiocie publicznym w przypadku stwierdzenia, że osoba legitymuje się niewłaściwym dokumentem i kończy proces potwierdzania;
- w przeciwnym przypadku wyszukuje wniosek z listy wniosków użytkowników na podstawie Dowodu Osobistego lub Paszportu, do tego służą ekrany od 1.1 do 1.5. Lista wniosków użytkowników zawiera wszystkie wnioski o potwierdzenie profilu zaufanego złożone na ePUAP.

Poniżej zostały przedstawione podstawowe ekrany umożliwiające potwierdzenie profilu zaufanego ePUAP.

REFA KLIENTA STREFA URZĘDNIKA	WYSOKI KONTRAST Z	adaj pytanie/Zgłoś uwagę Dostępność English
Szukaj w całym po	ortalu Q Elei Skr. Pod	ktroniczna zynka dawcza Batek Babacki PodmiotPotwierdzajacy
	Usługi i ustawienia	🋠 Zarządzanie kontem
KATALOG SPRAW AKT	Budowanie usług	Moje Profile Zaufane
atwiai enrawy urzodo		Używaj ePUAP jako inny użytkownik
atwiaj sprawy urzędo	Whioski PZ	= 1 - Utućes profil firmy lub instytucji
		Administrowanie
ZAŁÓŻ KONTO	2 POTWIERDŹ PROFIL ZAUFANY	3 Rejestr Zdarzeń
pełnij krótki formularz rejestracyjny i załóż konto UAP. Potrzebne są do tego <b>dane kontaktowe</b> az identyfikacyjne. Używaj konta ePUAP jako	Zaloguj się na konto ePUAP i złóż wniosek o potwierdzenie Profilu Zaufanego. Udaj się do najbliższego urzędu z dowodem osobistym lub recent profil zadawi koncerne dikti pro-	Już pon Możesz korespo
ędowej. Wnosząć podanie lub wniosek do iędu wskaż adres skrytki ePUAP jako iktroniczny adres zwrotny.	na 3 lata. Jeśli posiadasz podpis elektroniczny (certyfikat kwalifikowany) możesz potwierdzić Śwój Profil Zaufany samodzielnie bez wychodzenia z domu. Używaj Profilu Zaufanego do elektronicznego wnoszenia podań i wniosków do urzędów.	Poświadczeniem Odbioru, które jest równoważne z elektronicznym 'awizo'. Jeżeli dany urząd nie ma konkretnej usługi to zawsze możesz wysłać tzw. pismo ogólne z załącznikiem (np. skan opłaty). Każdy urząd jest zobowiązany do posiadania Elektronicznej Skrzynki Podawczej. Profil Zaufany służy również do logowania do innych systemów elektronicznej administracji.
		systemow elektronicznej administracji.

#### Ekran 1.1. Wybór modułu umożliwiającego zarządzanie profilami zaufanymi

Na "Stronie głównej" ePUAP po rozwinięciu dostępnych funkcjonalności zalogowanej osoby należy wybrać zakładkę "Administrowanie", a następnie należy wybrać:

1.) " Wnioski PZ".

Ekran 1.2. Wybór funkcji wyszukiwania

STREFA KLIENTA	STREFA UR	ZĘDNIKA	WYSOKI KOI	ITRAST	Zadaj pytanie/	Zgłoś uwag	ę Dostępność	English
<b>~</b> e?UAP	2 Sz	ukaj w całym portalu	Q		Elektroniczna Skrzynka Podawcza	1	<b>Bartek Babacki</b> PodmiotPotwierdza	jacy 🔻
KATAL	OG SPRAW	AKTUALNOŚCI	POMOC					
Lista wniosków użytkowników (ZW	)	Lista wniosków użytkownik	κów					
Lista profili zaufan użytkowników (ZP	ych U)	Wyszukiwanie						(
Zarządzanie adreso potwierdzającego	em punktu	Identyfikator użytkownika Imię	Nazwisko PESI	EL	Stan wniosku	D	ata złożenia	Akcje
		K « < > >> >	1					

0 wniosków, wyświetlam 0 wniosków, od 0 do 0. Strona 0/0.

Należy przejść do funkcji wyszukiwania wniosków:

1.) Wybrać przycisk "Wyszukiwanie".

Ekran 1.3. Wybór sposobu wprowadzania danych służących do wyszukania

Pracownik Punktu Potwierdzania dokonuje wyboru sposobu wprowadzania danych służących do wyszukania wniosku oraz określa Stan wniosku i Typ wniosku, w przypadku potwierdzania PZ Stan wniosku jest "Oczekujący", a Typ wniosku "o nowy PZ".

STREFA KLIENTA STREFA UR	ZĘDNIKA	<b>ΨΥ SOKI KONTI</b>	RAST Zadaj pytanie	:/Zgłoś uwagę Dostępno	ość English
	ukaj w całym portalu	Q	Elektroniczna Skrzynka Podawcza	Bartek Babacki PodmiotPotwier	rdzajacy
KATALOG SPRAW	AKTUALNOŚCI	POMOC			
Lista wniosków użytkowników (ZW)	Lista wniosków użytkown	ików			
Lista profili zaufanych użytkowników (ZPU)	Szukaj po	identyfikatorze użytkowni	ka 🔹		
Zarządzanie adresem punktu potwierdzającego	ldentyfikator użytkownika (login)	identyfikatorze użytkowr imieniu, nazwisku i nr PE znaku sprawy	iika ISEL		
	Imię				
	Nazwisko				
	PESEL				
	Znak sprawy				
	Stan wniosku	Oczekujący	•		
	Typ wniosku	o nowy PZ			
	Data utworzenia				
	Wyszukaj				
	Identyfikator użytkownika Imię	Nazwisko PESEL	Stan wniosku	Data złożenia	Akcje
	к « « » »	N			

Należy:

 Wybrać zestaw wprowadzanych danych służących do wyszukania, można wyszukiwać według: "identyfikatorze użytkownika" lub "imieniu, nazwisku i nr PESEL" lub "znaku sprawy";

2.) Wybrać Stan wniosku "Oczekujący" oraz Typ wniosku "o nowy PZ".

#### Ekran 1.4. Wprowadzanie danych służących do wyszukania wniosku

Po wyborze zestawu wprowadzanych danych służących do wyszukania, należy wprowadzić te dane, np. identyfikator użytkownika.

Lista wniosków użytkowników (ZW)	Lista wniosków użytkowni	ików	
Lista profili zaufanych użytkowników (ZPU)	Szukaj po	identyfikatorze użytkownika 🔹	
Zarządzanie adresem punktu potwierdzającego	ldentyfikator użytkownika	Adamlogin	
	(login)	,	
	lmię		
	Nazwisko		
	PESEL		
	Znak sprawy		
	Stan wniosku	Oczekujący -	
	Typ wniosku	o nowy PZ 🗸	
	Data utworzenia		
	Wyszukaj		_2

Należy:

- 1. Wprowadzić Identyfikator użytkownika (login), np. "AdamLogin";
- 2.) Wybrać przycisk "Wyszukaj".

#### Ekran 1.5. Lista wniosków użytkownika i wybranie wniosku

Do momentu potwierdzenia profilu zaufanego ePUAP przez osobę potwierdzającą wniosków o potwierdzenie PZ można złożyć więcej niż jeden.

Lista wniosków użytkowników (ZW)	Lista wniosków u	żytkowników					
Lista profili zaufanych użytkowników (ZPU)	Wyszukiwanie						
Zarządzanie adresem punktu	Identyfikator użytkownika	lmię Nazwisko	PESEL	Stan wniosku	Data złożenia	Akcje	~
potwierdzającego	AdamLogin	Adam Abacki	75010112345	Oczekujący	2015-09-01 10:39:14	Szczegóły wniosku	-1
	1 wniosków, wyświe	tlam 1 wniosków, o	d 1 do 1. Strona	1/1.			_

Wybór wniosku:

(1.) Nacisnąć przycisk "Szczegóły wniosku".

W przypadku pustej listy wniosków lub braku poprawnego wniosku o potwierdzenie profilu zaufanego ePUAP osoba zgłaszająca się w Punkcie Potwierdzania jest informowana o konieczności złożenia elektronicznego Wniosku na ePUAP.

#### Ekran 1.6. Szczegóły wniosku – wprowadzenie znaku sprawy

Pracownik Punktu Potwierdzania sprawdza zgodność danych z dokumentu osoby wnioskującej z danymi znajdującymi we wniosku.

Lista wniosków użytkowników (ZW)	Szczegóły wniosku o p	rofil zaufany użytkownika
Lista profili zaufanych użytkowników (ZPU)	Dane wniosku	Identyfikator
Zarządzanie adresem punktu potwierdzającego		użytkownika AdamLogin (login)
		Imię Adam
		Nazwisko Abacki
		PESEL 75010112345
		Adres e-mail Adam.Abacki@wp.pl
		Pokaż inne wnioski użytkownika
	Znak sprawy	Znak sprawy w Punkcie Potwierdzającym
		Ustal znak sprawy
	Powrót	

Należy:

1.) Wprowadzić znak sprawy, znak sprawy nadaje się zgodnie z zasadą opisaną powyżej;

2.) Nacisnąć przycisk "Ustal znak sprawy".

Po wprowadzenie znaku sprawy i naciśnięciu przycisku "Ustal znak sprawy", następuje automatyczna weryfikacja danych występujących we wniosku.

Następny ekran zawiera informacje:

- Dane wniosku; Znak sprawy; Wynik weryfikacji wprowadzonych danych z kontem użytkownika (nastąpiło automatyczne porównanie danych z wniosku z danymi występującymi w profilu ePUAP);
- Wynik weryfikacji wprowadzonych danych z rejestrami (nastąpiło automatyczne porównanie Numeru PESEL, Imienia i Nazwiska z danymi występującymi w bazie danych systemu PESEL).

#### Ekran 1.7. Potwierdzenie zapisu znaku sprawy

Pracownik Punktu Potwierdzania sprawdza zgodność danych z dokumentu osoby wnioskującej z danymi znajdującymi we wniosku.

Lista wniosków użytkowników (ZW)	Szczegóły wniosku o profil z	zaufany użytkowr	nika	
Lista profili zaufanych użytkowników (ZPU)	Dane wniosku	Identyfikator		
Zarządzanie adresem punktu potwierdzającego		użytkownika (login)	AdamLogin	
		lmię	Adam	
		Nazwisko	Abacki	
		PESEL	75010112345	
	Potwierdzer Czy wpisany znak spra	nie zapisu zn awy jest poprawny?	naku sprawy	-
	Tak, zapisz	N IE, Chcę poprawic		1
	Znak sprawy	Znak sprawy w Punkcie Potwierdzającym Ustal znak sprav	XYZ.68.123.2015	
	Powrót			

#### Należy:

1. Nacisnąć przycisk "Tak, zapisz".

### Ekran 1.8. Szczegóły wniosku – weryfikacja zaprezentowana na kolejnym zrzucie ekranu

Lista wniosków użytkowników (ZW)	Szczegóły wniosku o profi	l zaufany użytkowr	nika
Lista profili zaufanych użytkowników (ZPU)	✓ Wniosek przypisany.		
Zarządzanie adresem punktu potwierdzającego	Dane wniosku	ldentyfikator użytkownika (login)	AdamLogin
		Imię	Adam
		Nazwisko	Abacki
		PESEL	75010112345
		Adres e-mail	Adam.Abacki@wp.pl
		Drukuj wniosek	
		Potwierdź wydro	uk
		Pokaż inne wnie	oski użytkownika

Ekran 1.9. Szczegóły wniosku – weryfikacji danych wniosku z danymi w koncie użytkownika

Pracownik Punktu Potwierdzania sprawdza wynik weryfikacji automatycznej, w przypadku pozytywnej weryfikacji drukuje wniosek w dwóch egzemplarzach.

Nazwa pola	Dane z wniosku	Dane obecne w koncie ePUAP	Wynik weryfikacji
Identyfikator ePUAP	AdamLogin	AdamLogin	Pozytywny
lmię	Adam	Adam	Pozytywny
Nazwisko	Abacki	Abacki	Pozytywny
Numer PESEL	75010112345	75010112345	Pozytywny
Adres e-mail	Adam.Abacki@wp.pl	Adam.Abacki@wp.pl	Pozytywny

#### Wyniki weryfikacji wprowadzonych danych z kontem użytkownika

#### Wyniki weryfikacji wprowadzonych danych z rejestrami

Nazwa pola	Dane z wniosku	Wynik weryfikacji
Numer PESEL	75010112345	Pozytywny
Weryfik	uj ponownie	

Powrót

#### Ekran 1.10. Szczegóły wniosku – drukowanie wniosku

Lista wniosków użytkowników (ZW)	Szczegóły wniosku o profi	l zaufany użytkown	ika	
Lista profili zaufanych użytkowników (ZPU)	✓ Wniosek przypisany.			
Zarządzanie adresem punktu potwierdzającego	Dane wniosku	ldentyfikator użytkownika (login)	AdamLogin	
		Imię	Adam	
		Nazwisko	Abacki	
		PESEL	75010112345	
		Adres e-mail	Adam.Abacki@wp.pl	
		Drukuj wniosek	<b></b>	-(1
		Potwierdź wydru	k	
		Pokaż inne wnios	ski użytkownika	

Należy wydrukować wniosek w dwóch egzemplarzach:

1. Nacisnąć przycisk "Drukuj wniosek".

Ekran 1.11. Potwierdzenie wydruku wniosku

Po wydrukowaniu wniosków należy go uzupełnić, podpisać, a następnie potwierdza się wydruk wniosków, przez naciśnięcie przycisku "Potwierdź wydruk", w wyniku widok ekranu następujący.

KATALOG SPRAW	AKTUALNOŚCI	POMOC	
Lista wniosków użytkowników (ZW)	Szczegóły wniosku o profil	zaufany <mark>użytkownika</mark>	
Lista profili zaufanych użytkowników (ZPU)	V Wydruk potwierdzony, r	nożna rozpatrzyć wniosek.	
Zarządzanie adresem punktu potwierdzającego	Dane wniosku	ldentyfikator użytkownika AdamLogin (login)	
		lmię IAdam	
		Nazwisko Abacki	
		PESEL 75010112345	
		Adres e-mail	
		Drukuj wniosek	
		Wydruk potwierdzony	-(1)
		Pokaż inne wnioski użytkownika	
	Znak sprawy	Znak sprawy w Pkt. XYZ.68.123.2015 Potwierdzającym	
		Nazwa Punktu Potw. Urząd testowy	

#### Po potwierdzeniu:

1.) Przycisk zmienia kolor na szary i opis na "Wydruk potwierdzony".

Ekran 1.12. Potwierdzanie profilu ePUAP

Powód odrz wn	ucenia iosku *		
	lub	Podpisz profil zaufany	1
Powrót			

#### Podpisanie profilu zaufanego ePUAP:

1.) Nacisnąć przycisk "Podpisz profil zaufany".

#### Ekran 1.13. Wybór sposobu podpisania profilu ePUAP

Decyzja		
Powód odrzucenia wniosku *		
Odrzuć wniosek		
Rolejne podpisy	k saflas	
Podpisz dokument certyfikatem lu	b proniem.	$\sim$
Podpisz profilem zaufanym	Podpisz certyfikatem	(1
Powrót		

Wybór sposobu podpisania profilu ePUAP:

1.) Nacisnąć przycisk "Podpisz profilem zaufanym".

Ekran 1.14. Wprowadzenie kodu autoryzującego podpis profilu zaufanego ePUAP

Powód odrzucenia wniosku *		
Odrzuč wniosek		
usisz potwierdzić podpis		
odpisanie wniosku wymaga dodatkowej autor ostała właśnie wysłana wiadomość zawierają ole poniżej.	yzacji. Na adres e-mail, który został wysłany podczas rejestracji profi ca kod potwierdzenia. Sprawdź wiadomość, a następnie wpisz ten ko	ilu d w
odpisanie wniosku wymaga dodatkowej autor ostała właśnie wysłana wiadomość zawierają ole poniżej. <sup>P</sup> odaj kod z SMS-a nr 1 z dn. 2015-09-01:	yzacji. Na adres e-mail, który został wysłany podczas rejestracji profi ca kod potwierdzenia. Sprawdź wiadomość, a następnie wpisz ten ko 12189461 Zatwierdź	ilu d w
odpisanie wniosku wymaga dodatkowej autor ostała właśnie wysłana wiadomość zawierają ole poniżej. Podaj kod z SMS-a nr 1 z dn. 2015-09-01:	yzacji. Na adres e-mail, który został wysłany podczas rejestracji profi ca kod potwierdzenia. Sprawdź wiadomość, a następnie wpisz ten ko 12189461 Zatwierdź	ilu d w
odpisanie wniosku wymaga dodatkowej autor ostała właśnie wysłana wiadomość zawierają ole poniżej. Podaj kod z SMS-a nr 1 z dn. 2015-09-01: Zmień Jeśli nie chcesz podpisywać wr	yzacji. Na adres e-mail, który został wysłany podczas rejestracji profi ca kod potwierdzenia. Sprawdź wiadomość, a następnie wpisz ten ko 12189461 Zatwierdź niosku przy użyciu profilu zaufanego, zmień metodę podpisu.	ilu d w

Wprowadzenie kodu autoryzującego podpis profilu zaufanego ePUAP, należy zatwierdzić:

1.) Wybrać przycisk "Zatwierdź".

Ekran 1.15. Tworzenie profilu zaufanego ePUAP

Powód odrzucenia wniosku *			
Odrzuć vmiosek lub Dokument został podpisany			
Utwórz profil zaufany Powrót	]	 	 1

Tworzenie profilu zaufanego ePUAP, należy:

1.) Wybrać przycisk "Utwórz profil zaufany".

Ekran 1.16. Potwierdzenie utworzenie profilu zaufanego ePUAP

Potwierdzenie utwerzenie profilu zeufenege	Wynik weryfikacji
Potwierdzenie utworzenia promu zauranego	Pozytywny
Czy jesteś pewien/pewna, że chcesz stworzyć profil zaufany?	Pozytywny
	Deschausu

Potwierdzenie chęci utworzenia profilu zaufanego ePUAP, należy:

1.) Wybrać przycisk "Akceptuj".

Ekran 1.17. Szczegóły wniosku o profil zaufany użytkownika – cz 1

Dane wniosku	Identyfikator użytkownika (login)
	Imię Adam
	Nazwisko Abacki
	PESEL 75010112345
	Adres e-mail Adam.Abacki@wp.pl
	Drukuj wniosek
	Pokaż inne wnioski użytkownika

Szczegóły wniosku o profil zaufany użytkownika

Znak sprawy	Znak sprawy w Pkt. Potwierdzającym	XYZ.68.123.2015
	Nazwa Punktu Potw.	Urząd testowy
nformacje o potwierdzo	eniu	
	Imię Osoby Potw.	Bartek
N	lazwisko Osoby Potw.	Babacki
	Data akceptacji	2015-09-02 08:07:15

#### Ekran 1.18. Szczegóły wniosku o profil zaufany użytkownika – cz 2

W przypadku potrzeby zapoznania się z potwierdzonym profilem zaufanym:

1. Wybrać przycisk "Przejdź do profilu zaufanego".

#### Ekran 1.19. Szczegóły profilu zaufanego użytkownika

Dane profilu zaufanego	Status	Ważny
	Data utworzenia	2015-09-02 07:59:06
	Data unieważnienia	
	Data wygaśnięcia	2018-09-02 07:59:06
	Wniosek	
	Znak sprawy	XYZ.68.123.2015
	Nazwa Pkt. Potw.	Urząd testowy
	Zweryfikuj	Unieważnij
	Metoda autoryzacji	e-mail
	Parametr autoryzacji	Adam.Abacki@wp.pl
Powrót		

#### Szczegóły profilu zaufanego użytkownika Adam Abacki

Pracownik Punktu Potwierdzania archiwizuje jeden Wniosek w postaci papierowej zgodnie z zasadami obowiązującymi w podmiocie publicznym i przekazuje drugi Wniosek w postaci papierowej osobie wnioskującej o przedłużenie ważności profilu zaufanego ePUAP, na tym kończy się proces potwierdzania profilu ePUAP, aby stał się profilem zaufanym ePUAP.

Następnie może przejść do obsługi następnej osoby przez wybranie przycisku "Powrót".

## 1.4. Postać papierowa wniosku o potwierdzenie profilu zaufanego ePUAP

instant to attack the second				-	
Jrząd testowy					
				Data Najenia unicelu	
nok sorawa w DD*	k sprowy w PP* .68.123.2015 WNIOSEK o potwierdzenie profilu zaufanego ePUAP				
YZ.68.123.2015					
		WNIOSEK		<u> </u>	
	o potwierdzenie	profilu zaufanego	ePUAP		
A. Informacje dotyczące osoby v	vnioskującej:				
1. Dane osobowe:					
imię	nazwisko		numer PES	EL	
Adam	Abacki		75010112	345	
2. Dane o koncie ePUAP:	1477270				
identyfikator użytkownika		adres poczty el	ektronicznej		
AdamLogin		Adam.Abacki	@wp.pl		
3. Sposób autoryzacji:			22422		
e-mail (Adam.Abacki@wp.pl)					
4. Oświadczenie osoby wniosku	ującej:				
Wnioskodawca oświadcza, że:					
1) dans sounds us unist	a new second states and second se				
1) dane zawarte we wniosku sa	į prawdziwe i aktualne;				
<ol> <li>zapewni poufnosc danych, k</li> </ol>	tore mogłyby być wykorz	zystane do złożenia po	dpisu potwierdzo	nego profilem zaufanym	
ePUAP przez osoby trzecie;					
<ol><li>nie udostępni konta osoborr</li></ol>	n trzecim;				
1.4 CLASSED LAN IN MARKAGEMENT AND	1996 Inches and the second second			27.	
4) niezwłocznie unieważni prot	il zaufany ePUAP w przyp	padku utraty kontroli r	ad kontem ePUA	P;	
<ol> <li>niezwłocznie uniewaźni prof</li> <li>wyraża zgodę na przetwarza</li> </ol>	il zaufany ePUAP w przyp nie danych osobowych w	padku utraty kontroli r v zakresie niezbędnym	ad kontem ePUA do potwierdzeni	P; a profilu zaufanego ePUA	
<ol> <li>niezwłocznie unieważni prof</li> <li>wyraża zgodę na przetwarza miejscowość, data **</li> </ol>	il zaufany ePUAP w przyp nie danych osobowych w	padku utraty kontroli r v zakresie niezbędnym podpis**	ad kontern ePUA do potwierdzeni	P; a profilu zaufanego ePUA	
<ol> <li>niezwłocznie uniewaźni prof</li> <li>wyraża zgodę na przetwarza miejscowość, data **</li> </ol>	il zaufany ePUAP w przyp nie danych osobowych w	padku utraty kontroli r v zakresie niezbędnym podpis**	ad kontem ePUA do potwierdzeni	P; a profilu zaufanego ePUAI	
<ol> <li>niezwłocznie uniewaźni prof</li> <li>wyraża zgodę na przetwarza miejscowość, data **</li> </ol>	il zaufany ePUAP w przyp nie danych osobowych w	padku utraty kontroli r v zakresie niezbędnym podpis**	ad kontem ePUA do potwierdzeni	P; a profilu zaufanego ePUAI	
<ol> <li>niezwłocznie uniewaźni prof 5) wyraża zgodę na przetwarza miejscowość, data **</li> </ol>	il zaufany ePUAP w przyp nie danych osobowych w	padku utraty kontroli r v zakresie niezbędnym podpis**	ad kontem ePUA do potwierdzeni	P; a profilu zaufanego ePUA	
<ol> <li>niezwłocznie uniewaźni prof</li> <li>wyraża zgodę na przetwarza miejscowość, data **</li> <li>Informacje dotyczące osoby u</li> </ol>	il zaufany ePUAP w przyp nie danych osobowych w poważnionej do potwier	padku utraty kontroli r v zakresie niezbędnym podpis** rdzania profilu zaufan	ad kontem ePUA do potwierdzeni ego ePUAP w imi	P; a profilu zaufanego ePUA ieniu punktu	
<ol> <li>niezwłocznie unieważni prof</li> <li>wyraża zgodę na przetwarza miejscowość, data **</li> <li>Informacje dotyczące osoby u potwierdzającego:</li> </ol>	il zaufany ePUAP w przyp nie danych osobowych w poważnionej do potwier	padku utraty kontroli r v zakresie niezbędnym podpis** rdzania profilu zaufan	ad kontem ePUA do potwierdzeni ego ePUAP w imi	P; a profilu zaufanego ePUAl ieniu punktu	
<ul> <li>4) niezwłocznie uniewaźni prof</li> <li>5) wyraża zgodę na przetwarza miejscowość, data **</li> <li>3. Informacje dotyczące osoby u totwierdzającego: imię</li> </ul>	il zaufany ePUAP w przyp nie danych osobowych w poważnionej do potwier	padku utraty kontroli r v zakresie niezbędnym podpis** rdzania profilu zaufan nazwisko	ad kontem ePUA do potwierdzeni ego ePUAP w imi	P; a profilu zaufanego ePUAl ieniu punktu	
<ul> <li>4) niezwłocznie uniewaźni prof</li> <li>5) wyraża zgodę na przetwarza miejscowość, data **</li> <li>3. Informacje dotyczące osoby u potwierdzającego:</li> <li>imię</li> <li>Bartek</li> </ul>	il zaufany ePUAP w przyp nie danych osobowych w poważnionej do potwier	padku utraty kontroli r v zakresie niezbędnym podpis** rdzania profilu zaufan nazwisko Babacki	ad kontem ePUA do potwierdzeni ego ePUAP w imi	P; a profilu zaufanego ePUA ieniu punktu	
<ul> <li>4) niezwłocznie unieważni prof</li> <li>5) wyraża zgodę na przetwarza miejscowość, data **</li> <li>3. Informacje dotyczące osoby u potwierdzającego:</li> <li>imię</li> <li>Bartek</li> </ul>	il zaufany ePUAP w przγρ nie danych osobowych w poważnionej do potwier	padku utraty kontroli r v zakresie niezbędnym podpis** rdzania profilu zaufan nazwisko Babacki	ad kontem ePUA do potwierdzeni ego ePUAP w imi	P; a profilu zaufanego ePUAl ieniu punktu	
<ul> <li>4) niezwłocznie uniewaźni prof</li> <li>5) wyraża zgodę na przetwarza miejscowość, data **</li> <li>3. Informacje dotyczące osoby u sotwierdzającego: imię</li> <li>Bartek</li> <li>2. Informacje dotyczące potwier</li> </ul>	il zaufany ePUAP w przyp nie danych osobowych w poważnionej do potwier dzenia profilu zaufanego	padku utraty kontroli r v zakresie niezbędnym podpis** rdzania profilu zaufan nazwisko Babacki p ePUAP*:	ad kontem ePUA do potwierdzeni ego ePUAP w imi	P; a profilu zaufanego ePUAl ieniu punktu	
<ul> <li>4) niezwłocznie unieważni prof</li> <li>5) wyraża zgodę na przetwarza miejscowość, data **</li> <li>3. Informacje dotyczące osoby u potwierdzającego:</li> <li>imię</li> <li>Bartek</li> <li>C. Informacje dotyczące potwier</li> <li>czas dokonania potwierdzenia</li> </ul>	il zaufany ePUAP w przyp nie danych osobowych w poważnionej do potwier dzenia profilu zaufanego	padku utraty kontroli r v zakresie niezbędnym podpis** rdzania profilu zaufan nazwisko Babacki p ePUAP*:	ad kontem ePUA do potwierdzeni ego ePUAP w imi	P; a profilu zaufanego ePUA ieniu punktu	
<ul> <li>4) niezwłocznie unieważni prof</li> <li>5) wyraża zgodę na przetwarza miejscowość, data **</li> <li>3. Informacje dotyczące osoby u potwierdzającego: imię</li> <li>Bartek</li> <li>2. Informacje dotyczące potwier</li> <li>czas dokonania potwierdzenia</li> </ul>	il zaufany ePUAP w przyp nie danych osobowych w poważnionej do potwier dzenia profilu zaufanego	padku utraty kontroli r v zakresie niezbędnym podpis** rdzania profilu zaufan nazwisko Babacki p ePUAP*:	ad kontem ePUA do potwierdzeni ego ePUAP w imi	P; a profilu zaufanego ePUAl ieniu punktu	
<ul> <li>4) niezwłocznie unieważni prof</li> <li>5) wyraża zgodę na przetwarza miejscowość, data **</li> <li>3. Informacje dotyczące osoby u potwierdzającego:</li> <li>imię</li> <li>Bartek</li> <li>C. Informacje dotyczące potwier</li> <li>czas dokonania potwierdzenia</li> <li>miejscowość, data</li> </ul>	il zaufany ePUAP w przyp nie danych osobowych w poważnionej do potwier dzenia profilu zaufanego	padku utraty kontroli r v zakresie niezbędnym podpis** rdzania profilu zaufan nazwisko Babacki p ePUAP*:	ad kontem ePUA do potwierdzeni ego ePUAP w imi	P; a profilu zaufanego ePUAl ieniu punktu iilu zaufanego ePUAP	
<ul> <li>4) niezwłocznie unieważni prof</li> <li>5) wyraża zgodę na przetwarza miejscowość, data **</li> <li>3. Informacje dotyczące osoby u potwierdzającego:</li> <li>imię</li> <li>Bartek</li> <li>2. Informacje dotyczące potwier</li> <li>czas dokonania potwierdzenia</li> <li>miejscowość, data</li> </ul>	il zaufany ePUAP w przyp nie danych osobowych w poważnionej do potwier dzenia profilu zaufanego podpis osobj	v zakresie niezbędnym podpis** podpis** rdzania profilu zaufan nazwisko Babacki bePUAP*: y upoważnionej do po	ad kontem ePUA do potwierdzeni ego ePUAP w imi	P; <u>a profilu zaufanego ePUAl</u> ieniu punktu iilu zaufanego ePUAP	
<ol> <li>niezwłocznie unieważni prof</li> <li>wyraża zgodę na przetwarza miejscowość, data **</li> <li>Informacje dotyczące osoby u potwierdzającego: imię</li> <li>Bartek</li> <li>Informacje dotyczące potwier</li> <li>czas dokonania potwierdzenia</li> <li>miejscowość, data</li> </ol>	il zaufany ePUAP w przyp nie danych osobowych w poważnionej do potwier dzenia profilu zaufanego	padku utraty kontroli r v zakresie niezbędnym podpis** rdzania profilu zaufan nazwisko Babacki p ePUAP*:	ad kontem ePUA do potwierdzeni ego ePUAP w imi twierdzania prof	P; a profilu zaufanego ePUAl ieniu punktu iilu zaufanego ePUAP	
<ul> <li>4) niezwłocznie uniewaźni prof</li> <li>5) wyraża zgodę na przetwarza miejscowość, data **</li> <li>3. Informacje dotyczące osoby u botwierdzającego:</li> <li>imię</li> <li>Bartek</li> <li>C. Informacje dotyczące potwier</li> <li>czas dokonania potwierdzenia</li> <li>miejscowość, data</li> <li>albo Informacja o niepotwierdzenia</li> </ul>	il zaufany ePUAP w przyp nie danych osobowych w poważnionej do potwier dzenia profilu zaufanego podpis osoby zeniu profilu zaufanego e	padku utraty kontroli r v zakresie niezbędnym podpis** rdzania profilu zaufan nazwisko Babacki b ePUAP*: y upoważnionej do po	ad kontem ePUA do potwierdzeni ego ePUAP w imi	P; a profilu zaufanego ePUAl ieniu punktu iilu zaufanego ePUAP	
<ul> <li>4) niezwłocznie unieważni prof</li> <li>5) wyraża zgodę na przetwarza miejscowość, data **</li> <li>3. Informacje dotyczące osoby u botwierdzającego: imię</li> <li>Bartek</li> <li>2. Informacje dotyczące potwier czas dokonania potwierdzenia miejscowość, data</li> <li>albo Informacja o niepotwierdzenia</li> </ul>	il zaufany ePUAP w przyp nie danych osobowych w poważnionej do potwier dzenia profilu zaufanego podpis osoby zeniu profilu zaufanego e	padku utraty kontroli r v zakresie niezbędnym podpis** rdzania profilu zaufan nazwisko Babacki be ePUAP*: y upoważnionej do po ePUAP:	ego ePUAP w imi	P; <u>a profilu zaufanego ePUAl</u> ieniu punktu <i>iilu zaufanego ePUAP</i>	
<ul> <li>4) niezwłocznie uniewaźni prof</li> <li>5) wyraża zgodę na przetwarza miejscowość, data **</li> <li>3. Informacje dotyczące osoby u potwierdzającego:</li> <li>imię</li> <li>Bartek</li> <li>C. Informacje dotyczące potwier</li> <li>czas dokonania potwierdzenia</li> <li>miejscowość, data</li> <li>albo Informacja o niepotwierdzenia</li> <li>czas niepotwierdzenia</li> </ul>	il zaufany ePUAP w przyp nie danych osobowych w poważnionej do potwier dzenia profilu zaufanego podpis osobj zeniu profilu zaufanego e	padku utraty kontroli r v zakresie niezbędnym podpis** rdzania profilu zaufan nazwisko Babacki p ePUAP*: y upoważnionej do po	ego ePUAP w imi	P; a profilu zaufanego ePUAl ieniu punktu iilu zaufanego ePUAP	
<ul> <li>4) niezwłocznie uniewaźni prof</li> <li>5) wyraża zgodę na przetwarza miejscowość, data **</li> <li>6. Informacje dotyczące osoby u iotwierdzającego: imię</li> <li>Bartek</li> <li>2. Informacje dotyczące potwier</li> <li>czas dokonania potwierdzenia</li> <li>miejscowość, data</li> <li>albo Informacja o niepotwierdz</li> <li>czas niepotwierdzenia</li> <li>przyczyny niepotwierdzenia</li> </ul>	il zaufany ePUAP w przyp nie danych osobowych w poważnionej do potwier dzenia profilu zaufanego podpis osobj zeniu profilu zaufanego e	padku utraty kontroli r v zakresie niezbędnym podpis** rdzania profilu zaufan nazwisko Babacki b ePUAP*: y upoważnionej do po ePUAP:	ego ePUAP w imi	P; a profilu zaufanego ePUAl ieniu punktu filu zaufanego ePUAP	
<ul> <li>4) niezwłocznie unieważni prof</li> <li>5) wyraża zgodę na przetwarza miejscowość, data **</li> <li>3. Informacje dotyczące osoby u kotwierdzającego: imię</li> <li>Bartek</li> <li>2. Informacje dotyczące potwier</li> <li>czas dokonania potwierdzenia</li> <li>miejscowość, data</li> <li>albo Informacja o niepotwierdzenia</li> <li>przyczyny niepotwierdzenia</li> <li>miejscowość data</li> </ul>	il zaufany ePUAP w przyp nie danych osobowych w poważnionej do potwier dzenia profilu zaufanego podpis osobj zeniu profilu zaufanego e	padku utraty kontroli r v zakresie niezbędnym podpis** rdzania profilu zaufan nazwisko Babacki b ePUAP*: y upoważnionej do po ePUAP:	ego ePUAP w imi	P; a profilu zaufanego ePUAl ieniu punktu iilu zaufanego ePUAP	

\* Wypełnia punkt potwierdzojący. \*\* Wypełnia asoba wniosłująca.

## 2. Przedłużanie ważność profilu zaufanego ePUAP

Realizacja zadania "Przedłużenie ważności profilu zaufanego ePUAP" wymaga wykonania następujących podstawowych czynności:

- Stwierdzenia tożsamość osoby zgłaszającej się w Punkcie Potwierdzania, a wnioskującej o przedłużenie ważności Profilu Zaufanego;
- W przypadku zgodności tożsamości i odręcznym podpisaniu przez osobę wniosku w postaci papierowej następuje przedłużenie ważności PZ.

Szczegółowy opis realizacji tego zadania został przedstawiony za pomocą schematu procesu przedłużania ważności PZ, jego uszczegółowieniem jest tabela zawierająca opisy poszczególnych czynności i odwołania do ekranów za pomocą, których dokonuje się przedłużenie ważności profilu zaufanego w systemie ePUAP.



#### 2.1. Schemat procesu przedłużania ważności profilu zaufanego ePUAP

## 2.2. Opis schematu procesu przedłużania ważności profilu zaufanego ePUAP

Сzy	nność		
Osoba wnioskująca	Pracownik	Opis czynności	Nr ekranu
o przedłużenie ważności PZ	Punktu Potwierdzania		
1. Zgłoszenie się w PP		Osoba wnioskująca po wysłaniu wniosku	
i legitymowanie się		elektronicznego o przedłużenie ważności profilu	
dokumentem		zaufanego zgłasza się do dowolnego PP;	
		Osoba wnioskująca legitymuje się Dowodem	
		Osobistym lub Paszportem.	
	2. Czy tożsamość osoby	Pracowni PP dokonuje sprawdzenia tożsamości osoby	
	zgodna z dokumentem?	wnioskującej na podstawie okazanego dokumentu	
		Dowodu Osobistego lub Paszportu;	
		Sprawdzenie tożsamości polega na:	
		- identyfikacji osoby z dokumentem tożsamości;	
		Podmiot we własnym zakresie przeszkoli Pracownika	
		PP w zakresie sprawdzania tożsamości.	
		W przypadku zgodności:	
		Przejść do punktu 4.	
3. Otrzymanie informacji o		W przypadku stwierdzenie niezgodności tożsamości	
niezgodności danych		osoby lub posługiwania się złym dokumentem	
KONIEC PROCESU		Pracownik PP postępuje zgodnie z procedurą	
		obowiązującą w podmiocie publicznym.	
	4. Wyszukiwanie	Pracownik PP:	2.1,
	elektronicznego Wniosku	- po wyborze "Listy wniosków użytkowników" – Ekran	2.2,
		2.1;	2.3,
		- wyborze funkcji wyszukiwania – Ekran 2.2;	2.4,
		- wyborze sposobu wyszukiwania – Ekran 2.3;	2.5
		- wprowadza dane służących do wyszukiwania	
		i naciska przycisk "Wyszukaj" – Ekran 2.4;	
		- otrzymuje listę Wniosków, lista może być pusta –	
		Ekran 2.5.	
	5. Czy istnieje przynajmniej	Wnioskodawca do momentu potwierdzenia profilu	2.5
	jeden Wniosek?	zaufanego może złożyć wiele wniosków o przedłużenie	
		ważności profilu zaufanego.	
		Jeśli istnieje przynajmniej jeden wniosek to:	
		Przejść do punktu 7.	

Czynność			
Osoba wnioskująca	Pracownik Punktu Potwierdzania	Opis czynności	Nr ekranu
6 Otrzymania informacii o		W przypadky pystaj listy Pracownik DD informuja	25
konjeczności złożenia		osobe o konjeczności złożenia wniosku za nomoca	2.5
elektronicznego Wniosku			
elektronicznego wniosku		er dar.	
KONIEC PROCESU			
	7. Wybranie z listy	Wybranie Wniosku przez naciśnięcie przycisku	2.5
	pierwszego lub kolejnego	"Szczegóły wniosku".	
	Wniosku		
	8. Czy wszystkie Wnioski	Jeśli został pobrany Wniosek do sprawdzenia to	2.5
	sprawdzone?	należy:	
		Przejść do punktu 10.	
9. Otrzymanie informacji o		W przypadku sprawdzenia wszystkich Wniosków	2.5
konieczności złożenia		i wszystkie były błędne należy poinformować osobę o	
poprawnego Wniosek lub		konieczności złożenia poprawnego Wniosku.	
konieczności zgłoszenia		W przypadku pegatywnej weryfikacji pumeru PESEL	
się do właściwego Urzędu		należy poinformować osobe wnioskująca o	
Gminy w celu złożenia		konjeczności zgłoszonia się do właściwego Organu	
wniosku o aktualizację		Gminy w celu złożenia wniosku o aktualizacje numeru	
numeru PESEL w bazie		PESEL w bazie danych PESEL	
danych PESEL.		TESEE w Sazie danyer TESEE.	
	10. Cru dana		2.6
	10. Czy dane	Następuje sprawdzenie danych z dokumentu osoby	2.6
	z dokumentu zgodne	wnioskującej z danymi we wniosku.	
	z danými we wniosku?	Jeśli dane się zgadzają to należy:	
		Przejść do punktu 12.	
11. Otrzymanie informacji o		W przypadku niezgodności danych należy	2.6
niezgodności danych z		poinformować o tym osobę wnioskującą oraz o tym, że	
dokumentu		należy złożyć poprawny Wniosek.	
i z Wniosku			
KONIEC PROCESU			
	12. Nadawanie Znaku sprawy	Należy nadać Znak sprawy zgodnie z zasadą opisaną	2.6
		powyżej.	
	13. Czy automatyczna	ePIJAP automatycznie sprawdzenie zgodność danych z	27
	wervfikacia pozytywna?	wniosku z danymi w profilu konta osoby wnioskującej	2.7
		oraz z danymi wystenującymi w bazie danych systemu	
		PESEL	
		w przypadku niezgodności, wprowadza się do	
		elektronicznego wniosku powod odrzucenia wniosku	
		i naciska przycisk "Ourzuc wniosek oraz przechodzi do	
		wyboru kolejnego wiliosku:	
		Przejść do punktu 7.	

Strona **33** z **70** 

Czynność			
Osoba wnioskująca	Pracownik	Opis czynności	Nr ekranu
o przedłużenie ważności PZ	Punktu Potwierdzania		
	14. Drukowanie dwóch egzemplarzy Wniosku	Pracownik PP naciskając przycisk "Drukuj wniosek" drukuje dwa egzemplarze wniosku, po poprawnym wydrukowaniu wniosków akceptuje zakończenie drukowania.	2.7
	15. Przedłożenie do podpisu Wniosków w postaci papierowej	Pracownik PP przedkłada osobie wnioskujące Wnioski w postaci papierowej do podpisu.	2.7
16. Podpisanie Wniosków w		Osoba wnioskująca może w tym momencie się	2.8
postaci papierowej		rozmyślić i nie podpisać Wniosku.	
	17. Czy Wnioski zostały podpisane?	Jeśli osoba wnioskująca nie podpisała wniosków w postaci papierowej lub Pracownik PP stwierdził brak autentyczności podpisu to: Przejść do punktu 19.	2.8
	18. Przedłużenie ważności PZ	Pracownik PP na wniosku o postaci papierowej w miejscu przedłużania ważności profilu zaufanego	2. 8, 2.9, 2.10, 2.11,
		ePUAP wpisuje czas, miejsce i datę potwierdzenia i	2.12, 2.13,
		składa podpis oraz podpisuje elektroniczny Wniosek.	2.14, 2.15,
		Na wniosku o postaci papierowej będą wypełnione w	2.16, 2.17,
		polu C, Informacje dotyczące przedłużenia ważności profilu zaufanego.	2.18, 2.19
		Przejść do punktu 20.	
	19. Nieprzedłużenie ważności PZ	Pracownik PP na wniosku o postaci papierowej w miejscu nieprzedłużenia ważności PZ wpisuje czas, przyczynę, miejsce i datę nieprzedłużenia ważności i składa podpis oraz wprowadza do elektronicznego Wniosku powód nieprzedłużenia ważności PZ i naciska przycisk "Odrzuć wniosek".	2.8
	20. Archiwowanie jednego egzemplarza Wniosku w postaci papierowej	Pracownik PP archiwizuje jeden Wniosek w postaci papierowej zgodnie z zasadami obowiązującymi w podmiocie publicznym.	
21. Otrzymanie jednego		Pracownik PP przekazuje jeden Wniosek w postaci	
egzemplarza Wniosku w		papierowej osobie wnioskującej o potwierdzenie	
postaci papierowej,		profilu zaufanego ePUAP.	
ewentualnie informacji o		W przypadku pozostania na liście wniosków, które nie	
unieważnieniu		zostały rozpatrzone, należy poinformować osobę	
pozostałych na liście		wnioskującą, że wnioski te zostaną unieważnione po	
wniosków.		14 dniach od daty ich złożenia i otrzyma na pocztę	
KONIEC PROCESU		elektroniczną informację tym fakcie, ale to nie wpływa na ważność Profilu Zaufanego.	

## 2.3. Proces przedłużania ważności profilu zaufanego przedstawiony za pomocą ekranów

Osoba wnioskująca o przedłużenie profilu zaufanego ePUAP zgłasza się w Punkcie Potwierdzania i legitymuje się Dowodem Osobistym lub Paszportem.

Pracownik Punktu Potwierdzania sprawdza tożsamość osoby wnioskującej:

- w przypadku stwierdzenia niezgodności w zakresie identyfikacji osoby z dokumentem, odmawia potwierdzenia PZ, przekazuje informację o niezgodności osobie wnioskującej, postępuje zgodnie z procedurami obowiązującymi w danym podmiocie publicznym dotyczącymi postępowania z osobami legitymującymi się niewłaściwym dokumentem i kończy proces potwierdzania;
- w przeciwnym przypadku wyszukuje wniosek z listy wniosków użytkowników na podstawie Dowodu Osobistego lub Paszportu, do tego służą ekrany od 2.2 do 2.5.

Lista wniosków użytkowników zawiera wszystkie wnioski o przedłużenie ważności PZ.

Poniżej zostały przedstawione podstawowe ekrany umożliwiające przedłużenie ważności profilu zaufanego ePUAP.



#### Ekran 2.1. Wybór modułu umożliwiającego zarządzanie profilami zaufanymi

Na "Stronie głównej" ePUAP po rozwinięciu dostępnych funkcjonalności zalogowanej osoby należy wybrać zakładkę "Administrowanie", a następnie należy wybrać:

1.) " Wnioski PZ".

Ekran 2.2. Wybór funkcji wyszukiwania

STREFA KLIENTA STR	EFA URZĘDNIKA	WYSOKI KONT	RAST Zadaj pytan	ie/Zgłoś uwagę	Dostępność English
@PUAP 2	Szukaj w całym portalu	٩	Elektroniczna Skrzynka Podawcza	Bartel Babac Podmic	< ∙ <b>ki</b> ▼ otPotwierdzający
KATALOG SP	RAW AKTUALNOŚCI	РОМОС			
lista wniosków użytkowników (ZW)	Lista wniosków użytkownił	κów			
Lista profili zaufanych użytkowników (ZPU)	Wyszukiwanie				
Zarządzanie adresem pu potwierdzającego	Identyfikator użytkownika	lmię Nazwisko	PESEL Stan	vniosku Data	złożenia Akcje
	0 wniosków wyświetlam 0 wn	iosków od 0 do 0 Strona (	)/0		

Należy przejść do funkcji wyszukiwania wniosków: (1.) Wybrać przycisk "Wyszukiwanie".

Ekran 2.3. Wybór sposobu wprowadzania danych służących do wyszukania

Pracownik Punktu Potwierdzania dokonuje wyboru sposobu wprowadzania danych służących do wyszukania wniosku oraz określa stan wniosku, w przypadku przedłużania ważności profilu zaufanego Stan wniosku jest "Oczekujący", a Typ wniosku "o przedłużenie".

STREFA KLIENTA STREFA UR	ZĘDNIKA	WY SOKI KONTRA ST	Zadaj pytanie	/Zgłoś uwagę Dostępr	ność English	
	ukaj w całym portalu	۹ 🗠	Elektroniczna Skrzynka Podawcza	Bartek Babacki PodmiotPotv	vierdzający	
KATALOG SPRAW	AKTUALNOŚCI	РОМОС				
Lista wniosków użytkowników (ZW)	Lista wniosków użytkown	ików				
Lista profili zaufanych użytkowników (ZPU)	Szukaj <mark>p</mark> o	identyfikatorze użytkownika	•			-(1)
Zarządzanie adresem punktu potwierdzającego	ldentyfikator užytkownika (login)	AdamLogin				$\smile$
	Imię					
	Nazwisko					
	PESEL					
	Znak sprawy					
	Stan wniosku	Oczekujący	-			2
	Typ wniosku	o przedłużenie	~			-3
	Data utworzenia					
	Wyszukaj					

Należy:

 Wybrać zestaw wprowadzanych danych służących do wyszukania, można wyszukiwać według: "identyfikatorze użytkownika" lub "imieniu, nazwisku i nr PESEL" lub "znaku sprawy";

2.) Wybrać Stan wniosku "Oczekujący";

3.) Wybrać Typ wniosku "o przedłużenie".

#### Ekran 2.4. Wprowadzanie danych służących do wyszukania wniosku

Po wyborze zestawu wprowadzanych danych służących do wyszukania, należy wprowadzić te dane, np. identyfikator użytkownika.

STREFA KLIENTA STREFA URA	ZĘDNIKA	WY SOKI KONTF	AST Zadaj pytanie	/Zgłoś uwagę	Dostępność Engli	ish
	ikaj w całym portalu	Q	Elektroniczna Skrzynka Podawcza	Baba Podm	e <b>k</b> cki otPotwierdzający	•
KATALOG SPRAW	AKTUALNOŚCI	РОМОС				
.ista wniosków użytkowników (ZW)	Lista wniosków użytkown	ików				
.ista profili zaufanych użytkowników (ZPU)	Szukaj po	identyfikatorze użytkownik	a 🗸			
Carządzanie adresem punktu potwierdzającego	ldentyfikator użytkownika (login)	AdamLogin				—(
	Imię					
	Nazwisko					
	PESEL					
	Znak sprawy					
	Stan wniosku	Oczekujący	Ŧ			
	Typ wniosku	o przedłużenie				
	Data utworzenia					
	Wyszukaj					—(

Należy:

1. W przypadku wybrania "identyfikatorze użytkownika" należy podać "login" np. AdamLogin;

2.) Wybrać przycisk "Wyszukaj".

#### Ekran 2.5. Lista wniosków użytkownika i wybranie wniosku

Można złożyć więcej niż jeden wniosek o przedłużenie ważności profilu zaufanego ePUAP, przypadku wielu wniosków należy wybrać wniosek wskazany przez użytkownika.

KATALOG SPRAW KATALOG SPRAW KATALOG SPRAW Kata wniosków ytkowników (ZW) Lista Lista Wy rządzanie adresem punktu twierdzającego	AKTUALNOS	ŚCI		РОМОС	Podaw		PodmiotPotw	vierdzający
KATALOG SPRAW         sta wniosków         sytkowników (ZW)         sta profili zaufanych         sytkowników (ZPU)         rządzanie adresem punktu         wierdzającego	AKTUALNOS	ŚCI	1	РОМОС				
ista wniosków iżytkowników (ZW) Lista profili zaufanych iżytkowników (ZPU) Carządzanie adresem punktu iotwierdzającego	wniosków użvtk							
Lista profili zaufanych użytkowników (ZW) Lista profili zaufanych użytkowników (ZPU) Larządzanie adresem punktu otwierdzającego	wniosków użvtk							
Lista profili zaufanych użytkowników (ZPU) Zarządzanie adresem punktu potwierdzającego		COWNIK	ÓW					
Zarządzanie adresem punktu <sup>Identy</sup> potwierdzającego	yszukiwanie							
pormeruzającego	yfikator użytkownika li	lmię	Nazwisko	PESEL	Stan wniosku	Data złożenia	Akcje	
Ada	mLogin A	Adam	Abacki	75010112345	Oczekujący	2015-09-03 08:10	):21 Szczeg	góły wniosku
K	1995 1991 1991 19	<b>&gt;&gt;</b> >>	1					

Wybór wniosku:

1.) Nacisnąć przycisk "Szczegóły wniosku".

W przypadku pustej listy wniosków lub braku poprawnego wniosku o potwierdzenie profilu zaufanego ePUAP osoba zgłaszająca się w Punkcie Potwierdzania jest informowana o konieczności złożenia elektronicznego Wniosku na ePUAP i kończy się proces przedłużania ważności profilu zaufanego.

#### Ekran 2.6. Szczegóły wniosku – wprowadzenie znaku sprawy

Pracownik Punktu Potwierdzania sprawdza zgodność danych z dokumentu osoby wnioskującej z danymi znajdującymi we wniosku.



## Zachecamy do odwiedzania zakładki Aktualności. Zamieszczone tam informacie dotycza najważniejszych bieżacych i planowanych 💦

1.) Wprowadzić znak sprawy, znak sprawy nadaje się zgodnie z przyjętą zasadą;

2.) Nacisnąć przycisk "Ustal znak sprawy".

Po ustaleniu znaku sprawy i naciśnięciu przycisku "Ustal znak sprawy", po czym następuje automatyczna weryfikacja danych występujących we wniosku.

Następny ekran zawiera informacje:

- Dane wniosku; Znak sprawy; Wynik weryfikacji wprowadzonych danych z kontem użytkownika (nastąpiło automatyczne porównanie danych z wniosku z danymi występującymi w profilu ePUAP);
- Wynik weryfikacji wprowadzonych danych z rejestrami (nastąpiło automatyczne porównanie Numeru PESEL, Imienia i Nazwiska z danymi występującymi w bazie danych systemu PESEL).

Ekran 2.7. Potwierdzenie zapisu znaku sprawy

F	Potwierdzenie zy wpisany znak sprawy	zapisu zna	aku sprawy	
	Tak, zapisz	ie, chcę poprawić	-	-1
Znak sprawy	, Р	Znak sprawy w Punkcie otwierdzającym: Ustal znak sprawy	XYZ.68.124.2015	
Powrót	ľ			

Należy:



### Ekran 2.8. Szczegóły wniosku – weryfikacja zaprezentowana na kolejnym zrzucie ekranu

sta wniosków zytkowników (ZW)	Szczegóły wniosku o prze	dłużenie ważności profilu zaufanego
sta profili zaufanych zytkowników (ZPU)	V Wniosek przypisany.	
arządzanie adresem punktu otwierdzającego	Dane wniosku	ldentyfikator użytkownika AdamLogin (login)
		lmię Adam
		Nazwisko Abacki
		PESEL 75010112345
		Adres e-mail Adam.Abacki@wp.pl
		Drukuj wniosek
		Potwierdź wydruk
		Pokaż inne wnioski użytkownika
	Znak sprawy	Znak sprawy w Punkcie Potwierdzającym:
		Zmień znak sprawy
		Znak sprawy w Pkt. XYZ.68.124.2015 Potwierdzaiacym
		31.3

Ekran 2.9. Szczegóły wniosku – weryfikacja danych wniosku z danymi w koncie użytkownika

Pracownik Punktu Potwierdzania sprawdza wynik weryfikacji automatycznej, w przypadku pozytywnej weryfikacji drukuje wniosek w dwóch egzemplarzach.

Nazwa pola	Dane z wniosku	Dane obecne w koncie ePUAP	Wynik weryfikacji
ldentyfikator ePUAP	AdamLogin	AdamLogin	Pozytywny
Imię	Adam	Adam	Pozytywny
Nazwisko	Abacki	Abacki	Pozytywny
Numer PESEL	75010112345	75010112345	Pozytywny
Adres e-mail	Adam.Abacki@wp.pl	Adam.Abacki@wp.pl	Pozytywny

Wyniki weryfikacji wprowadzonych danych z kontem użytkownika

Wyniki weryfikacji wprowadzonych danych z rejestrami

Nazwa pola Dane z wniosku	Wynik weryfikacji
Numer 75010112345 PESEL	Pozytywny
Weryfikuj ponownie	
Powrót	

#### Ekran 2.10. Szczegóły wniosku – drukowanie wniosku

Lista wniosków użytkowników (ZW)	Szczegóły wniosku o przed	dłużenie <mark>w</mark> ażności j	profilu zaufanego
Lista profili zaufanych użytkowników (ZPU)	✓ Wniosek przypisany.		
Zarządzanie adresem punktu potwierdzającego	Dane wniosku	ldentyfikator użytkownika (login)	AdamLogin
		Imię	Adam
		Nazwisko	Abacki
		PESEL	75010112345
		Adres e-mail	Adam.Abacki@wp.pl
		Drukuj wniosek Potwierdź wydru	ık
		Pokaż inne wnio	vski użytkownika
	Znak sprawy	Znak sprawy w Punkcie Potwierdzającym:	XYZ.68.124.2015
		Zmień znak spra	аму
		Zmień znak spra Znak sprawy w Pkt. Potwierdzającym	XYZ.68.124.2015

Należy wydrukować wniosek w dwóch egzemplarzach:

1. Nacisnąć przycisk "Drukuj wniosek".

#### Ekran 2.11. Potwierdzenie wydruku wniosku

Po wydrukowaniu wniosków należy go uzupełnić, podpisać, a następnie potwierdza się wydruk wniosków, przez naciśnięcie przycisku "Potwierdź wydruk", w wyniku widok ekranu następujący.

KATALOG SPRAW	AKTUALNOŚCI	POMOC	
Lista wniosków użytkowników (ZW)	Szczegóły wniosku o przec	lłużenie ważności	profilu zaufanego
.ista profili zaufanych Iżytkowników (ZPU)	✓ Wydruk potwierdzony, n	nożna rozpatrzyć wnie	osek.
Zarządzanie adresem punktu potwierdzającego	Dane wniosku	ldentyfikator użytkownika (login)	AdamLogin
		Imię	Adam
		Nazwisko	Abacki
		PESEL	75010112345
		Adres e-mail	Adam.Abacki@wp.pl
		Drukuj wniosek	
		Wydruk potwier	dzony
		Pokaż inne wnic	oski użytkownika
	Znak sprawy	Znak sprawy w Pkt. Potwierdzającym	XYZ.68.124.2015
		Nazwa Punktu Potw.	Urząd testowy

Po potwierdzeniu wydruku:

1. Przycisk zmienia kolor na szary i opis na "Wydruk potwierdzony".

Ekran 2.12. Potwierdzanie profilu ePUAP

W przypadku podjęcia przez pracownika Punktu Potwierdzającego decyzji o potwierdzeniu użytkownikowi profilu ePUAP, aby stał się profilem zaufanym ePUAP, podpisuje profil ePUAP.

 Decyzja

 Powód odrzucenia wniosku \*

 Odrzuć wniosek
 lub

 Podpisz profil zaufany
 1

Należy:

1.) Wybrać przycisk "Podpisz profil zaufany".

Ekran 2.13. Wybór sposobu podpisania profilu ePUAP

Decyzja

Powód odrz wni	ucenia osku *	
	lub	
<b>Kolejne podpisy</b> Podpisz dokument c	ertyfikatem lub profilem.	
Podpisz profilem a	eaufanym Podpiaz certyfikatem	1
Powrót		
vbór sposobu podr	visania profilu ePUAP:	

1.) Nacisnąć przycisk "Podpisz profilem zaufanym".

Ekran 2.14. Wprowadzenie kodu autoryzującego podpis profilu zaufanego ePUAP

Powód odrzucenia wniosku *		
Odrzuć wniosek		
usisz potwierdzić podpis	vzacii. Na adres e mail który został wysłany	nodozas rejestracij profilu
ostała właśnie wysłana wiadomość zawierają	ca kod potwierdzenia. Sprawdź wiadomość, a	następnie wpisz ten kod w
ostała właśnie wysłana wiadomość zawierają ole poniżej. Podaj kod z SMS-a nr 1 z dn. 2015-09-03:	23455378	Zatwierdź
vostała właśnie wysłana wiadomość zawierają: pole poniżej. Podaj kod z SMS-a nr 1 z dn. 2015-09-03: Zmień Jeśli nie chcesz podpisywać wr	23455378	Zatwierdź etodę podpisu.

Wprowadzenie kodu autoryzującego podpis profilu zaufanego ePUAP, należy zatwierdzić:

1.) Wybrać przycisk "Zatwierdź".

#### Ekran 2.15. Tworzenie profilu zaufanego ePUAP

Decyzja

Powód odrzucenia wniosku *		
Odrzuć wniesek lub Dokument został podpisany.		
Utwórz profil zaufany		1
Powrót		

Tworzenie profilu zaufanego ePUAP, należy:

1.) Wybrać przycisk "Utwórz profil zaufany".

Ekran 2.16. Potwierdzenie utworzenie profilu zaufanego ePUAP



Potwierdzenie chęci utworzenia profilu zaufanego ePUAP, należy:

1. Wybrać przycisk "Akceptuj".

## Ekran 2.17. Szczegóły wniosku o profil zaufany użytkownika – cz 1

Lista wniosków użytkowników (ZW)	Szczegóły wniosku o prze	dłużenie ważności	profilu zaufanego
Lista profili zaufanych użytkowników (ZPU)	✓ Wniosek zaakceptowa	ny.	
Zarządzanie adresem punktu potwierdzającego	Dane wniosku	ldentyfikator użytkownika (login)	AdamLogin
		Imię	Adam
		Nazwisko	Abacki
		PESEL	75010112345
		Adres e-mail	Adam.Abacki@wp.pl
		Drukuj wniosek	
		Pokaż inne wnic	oski użytkownika
	Znak sprawy	Znak sprawy w Pkt. Potwierdzającym	XYZ.68.124.2015
		Nazwa Punktu Potw.	Urząd testowy

Znak sprawy	Znak sprawy w Pkt. Potwierdzającym	XYZ.68.124.2015	
	Nazwa Punktu Potw.	Urząd testowy	
Informacje o pot	wierdzeniu		
	Imię Osoby Potw.	Bartek	
	Nazwisko Osoby Potw.	Babacki	
	Data akceptacji	2015-09-03 09:02:33	
	Profil zaufany	Przejdź do profilu zaufanego	(1
Powrót			

#### Ekran 2.18. Szczegóły wniosku o profil zaufany użytkownika – cz 2

W przypadku potrzeby zapoznania się z potwierdzonym profilem zaufanym:

1.) Wybrać przycisk "Przejdź do profilu zaufanego".

#### Ekran 2.19. Szczegóły profilu zaufanego użytkownika

Status	Ważny
Data utworzenia	2015-09-03 09:02:33
Data unieważnienia	
Data wygaśnięcia	2018-09-03 09:02:33
Wniosek	
Znak sprawy	XYZ.68.124.2015
Nazwa Pkt. Potw.	Urząd testowy
Zweryfikuj	Unieważnij
Metoda autoryzacji	e-mail
Parametr autoryzacji	Adam.Abacki@wp.pl
	Status Data utworzenia Data unieważnienia Data wygaśnięcia Wniosek Znak sprawy Nazwa Pkt. Potw Zweryfikuj Agetoda autoryzacji

#### Szczegóły profilu zaufanego użytkownika Adam Abacki

Pracownik Punktu Potwierdzania archiwizuje jeden Wniosek w postaci papierowej zgodnie z zasadami obowiązującymi w podmiocie publicznym i przekazuje drugi Wniosek w postaci papierowej osobie wnioskującej o przedłużenie ważności profilu zaufanego ePUAP, na tym kończy się proces przedłużania ważności profilu zaufanego ePUAP.

Następnie może przejść do obsługi następnej osoby przez wybranie przycisku "Powrót".

## 2.4. Postać papierowa Wniosku o przedłużenie ważności profilu zaufanego ePUAP

uzwa punktu potwierazającego	<u> </u>			
Irząd testowy				
22.0				Data złożenia wniosku
nak sprawy w PP*				2015-09-05
112.08.124.2015				
c Vnioskuję o przedłużenie ważnos	o przedłużenie ważi ści profilu zaufanego ef	WNIOSEK ności profilu zau PUAP	fanego ePUAP	
. Informacje dotyczące osoby w	nioskującej:			
1. Dane osobowe:	1			
imię	nazwisko		numer PE	SEL
Adam	Abacki		75010112	345
2. Dane o koncie ePUAP:				
dentyfikator użytkownika		adres poczty	elektronicznej	
margaza		Adam.Aback	i@wp.pl	
3. Sposób autoryzacji:				
e-mail (Adam.Abacki@wp.pl)				
4. Oświadczenie osoby wnioskuj	iącej:			
<ol> <li>zapewni poufność danych, któr</li> <li>zapewni poufność danych, któr</li> </ol>	óre mogłyby być wykor:	zystan <mark>e do zło</mark> żenia	podpisu potwie <mark>r</mark> dze	onego profilem zaufanym
<ol> <li>zapewni poufność danych, kt ePUAP przez osoby trzecie;</li> <li>nie udostępni konta osobom</li> <li>niezwłocznie unieważni profil</li> <li>wyraża zgodę na przetwarzan</li> </ol>	óre mogłyby być wykor: trzecim; I zaufany ePUAP w przyj nie danych osobowych v	zystane do złożenia padku utraty kontro w zakresie niezbędny	podpisu potwierdze li nad kontem ePU/ ym do potwierdzen	onego profilem zaufanym AP; ia profilu zaufanego ePUAf
<ol> <li>zapewni poufność danych, kt ePUAP przez osoby trzecie;</li> <li>nie udostępni konta osobom</li> <li>niezwłocznie unieważni profil</li> <li>wyraża zgodę na przetwarzan</li> <li>miejscowość, data **</li> </ol>	óre mogłyby być wykor: trzecim; I zaufany ePUAP w przyj iie danych osobowych v	zystane do złożenia padku utraty kontro <u>v zakresie niezbędny</u> podpis**	podpisu potwierdz li nad kontem ePU/ ym do potwierdzen	onego profilem zaufanym AP; ia profilu zaufanego <mark>ePU</mark> Af
<ol> <li>zapewni poufność danych, kt ePUAP przez osoby trzecie;</li> <li>nie udostępni konta osobom</li> <li>niezwłocznie unieważni profil</li> <li>wyraża zgodę na przetwarzan miejscowość, data **</li> <li>Informacje dotyczące osoby up otwierdzającego:</li> <li>imię</li> <li>Adam</li> </ol>	óre mogłyby być wykor: trzecim; I zaufany ePUAP w przyj nie danych osobowych v nie danych osobowych v nie danych osobowych v	zystane do złożenia padku utraty kontro w zakresie niezbędny podpis** rdzania profilu zauf nazwisko Abacki	podpisu potwierdz li nad kontem ePU/ ym do potwierdzen anego ePUAP w im	onego profilem zaufanym AP; <u>ia profilu zaufanego ePUA</u> <mark>ieniu punktu</mark>
<ol> <li>zapewni poufność danych, kt ePUAP przez osoby trzecie;</li> <li>nie udostępni konta osobom</li> <li>niezwłocznie unieważni profil</li> <li>wyraża zgodę na przetwarzan miejscowość, data **</li> <li>Informacje dotyczące osoby up otwierdzającego:</li> <li>imię</li> <li>Adam</li> <li>Informacje dotyczące przedłuże</li> </ol>	óre mogłyby być wykor: trzecim; I zaufany ePUAP w przyj nie danych osobowych v poważnionej do potwie enia ważności profilu za	zystane do złożenia padku utraty kontro v zakresie niezbędm podpis** rdzania profilu zauf nazwisko Abacki aufanego ePUAP*:	podpisu potwierdz li nad kontem ePU/ ym do potwierdzen anego ePUAP w im	onego profilem zaufanym AP; ia profilu zaufanego ePUA ieniu punktu
<ol> <li>zapewni poufność danych, kti ePUAP przez osoby trzecie;</li> <li>nie udostępni konta osobom</li> <li>niezwłocznie unieważni profil</li> <li>wyraża zgodę na przetwarzan miejscowość, data **</li> <li>Informacje dotyczące osoby up otwierdzającego:</li> <li>imię</li> <li>Adam</li> <li>Informacje dotyczące przedłużenia wo czas dokonania przedłużenia wo</li> </ol>	óre mogłyby być wykor: trzecim; I zaufany ePUAP w przyj nie danych osobowych v poważnionej do potwie enia ważności profilu za ażności	zystane do złożenia padku utraty kontro w zakresie niezbędm podpis** rdzania profilu zauf nazwisko Abacki aufanego ePUAP*:	podpisu potwierdzi ii nad kontem ePU/ ym do potwierdzen anego ePUAP w im	onego profilem zaufanym AP; ia profilu zaufanego ePUA ieniu punktu
<ol> <li>zapewni poufność danych, kt ePUAP przez osoby trzecie;</li> <li>nie udostępni konta osobom</li> <li>niezwłocznie unieważni profil</li> <li>wyraża zgodę na przetwarzan miejscowość, data **</li> <li>Informacje dotyczące osoby up otwierdzającego: imię</li> <li>Adam</li> <li>Informacje dotyczące przedłużenia wo czas dokonania przedłużenia wo miejscowość, data</li> </ol>	óre mogłyby być wykor: trzecim; I zaufany ePUAP w przyj nie danych osobowych v poważnionej do potwie enia ważności profilu za ażności podpis osob	zystane do złożenia padku utraty kontro w zakresie niezbędny podpis** rdzania profilu zauf nazwisko Abacki aufanego ePUAP*:	podpisu potwierdze li nad kontem ePU/ ym do potwierdzen anego ePUAP w im potwierdzania pro	onego profilem zaufanym AP; ia profilu zaufanego ePUAf nieniu punktu filu zaufanego ePUAP
<ul> <li>2) zapewni poufność danych, kti ePUAP przez osoby trzecie;</li> <li>3) nie udostępni konta osobom</li> <li>4) niezwłocznie unieważni profil</li> <li>5) wyraża zgodę na przetwarzan</li> <li>miejscowość, data **</li> <li>4. Informacje dotyczące osoby up</li> <li>otwierdzającego:</li> <li>imię</li> <li>Adam</li> <li>. Informacje dotyczące przedłużenia wo</li> <li>miejscowość, data</li> <li>albo Informacja o nieprzedłużenia</li> </ul>	óre mogłyby być wykor: trzecim; I zaufany ePUAP w przyj nie danych osobowych v poważnionej do potwie enia ważności profilu za zżności podpis osob podpis osob	zystane do złożenia padku utraty kontro w zakresie niezbędny podpis** rdzania profilu zauf nazwisko Abacki aufanego ePUAP*: y upoważnionej do	podpisu potwierdze li nad kontem ePU/ ym do potwierdzen anego ePUAP w im potwierdzania pro	onego profilem zaufanym AP; ia profilu zaufanego ePUAf nieniu punktu filu zaufanego ePUAP
<ul> <li>2) zapewni poufność danych, kt ePUAP przez osoby trzecie;</li> <li>3) nie udostępni konta osobom</li> <li>4) niezwłocznie unieważni profil</li> <li>5) wyraża zgodę na przetwarzan</li> <li>miejscowość, data **</li> <li>. Informacje dotyczące osoby up otwierdzającego:</li> <li>imię</li> <li>Adam</li> <li>. Informacje dotyczące przedłużenia wo czas dokonania przedłużenia wo miejscowość, data</li> </ul>	óre mogłyby być wykor: trzecim; I zaufany ePUAP w przyj nie danych osobowych v poważnionej do potwie enia ważności profilu za zżności podpis osob niu ważności profilu zau	zystane do złożenia padku utraty kontro w zakresie niezbędny podpis** rdzania profilu zauf nazwisko Abacki aufanego ePUAP*: y upoważnionej do	podpisu potwierdzi li nad kontem ePU/ ym do potwierdzen anego ePUAP w im potwierdzania pro	onego profilem zaufanym AP; ia profilu zaufanego ePUAf nieniu punktu filu zaufanego ePUAP
<ul> <li>2) zapewni poufność danych, kt ePUAP przez osoby trzecie;</li> <li>3) nie udostępni konta osobom</li> <li>4) niezwłocznie unieważni profil</li> <li>5) wyraża zgodę na przetwarzan</li> <li>miejscowość, data **</li> <li>5. Informacje dotyczące osoby up otwierdzającego:</li> <li>imię</li> <li>Adam</li> <li>. Informacje dotyczące przedłużenia wo miejscowość, data</li> <li>albo Informacja o nieprzedłużenia ważności</li> <li>przyczyny nieprzedłużenia ważności</li> </ul>	óre mogłyby być wykor: trzecim; I zaufany ePUAP w przyj nie danych osobowych v poważnionej do potwie poważnionej do potwie niu ważności profilu za podpis osob niu ważności profilu zau ności profilu zaufanego	zystane do złożenia padku utraty kontro w zakresie niezbędm podpis** rdzania profilu zauf nazwisko Abacki aufanego ePUAP*: y upoważnionej do ifanego ePUAP: ePUAP	podpisu potwierdze li nad kontem ePU/ ym do potwierdzen anego ePUAP w im potwierdzania pro	onego profilem zaufanym AP; ia profilu zaufanego ePUAP nieniu punktu filu zaufanego ePUAP

\* Wypełnia punkt potwierdzający: \*\* Wypełnia osoba wnioskująca.

## 3. Unieważnianie profilu zaufanego ePUAP

Realizacja zadania "Unieważnianie Profilu Zaufanego" wymaga wykonania następujących podstawowych czynności:

- Stwierdzenia tożsamość osoby zgłaszającej się w Punkcie Potwierdzania, a wnioskującej o unieważnienie posiadania profilu zaufanego ePUAP;
- W przypadku zgodności tożsamości i odręcznym podpisaniu przez tę osobę wniosku w postaci papierowej następuje unieważnienie profilu zaufanego ePUAP.

Szczegółowy opis realizacji tego zadania został przedstawiony za pomocą schematu procesu unieważniania profilu zaufanego, jego uszczegółowieniem jest tabela zawierająca opisy poszczególnych czynności i odwołania do ekranów za pomocą, których dokonuje się unieważnienie profilu zaufanego w systemie ePUAP.



#### 3.1. Schemat procesu unieważniania profilu zaufanego ePUAP

## 3.2. Opis schematu procesu unieważniania profilu zaufanego ePUAP

Czyr	nność		
Osoba wnioskująca	Pracownik	Opis czynności	Nr ekranu
o unieważnienie PZ	Punktu Potwierdzania		
1. Zgłoszenie się w PP		Osoba chcąc unieważnić profil zaufany zgłasza się do	
i legitymowanie się		dowolnego PP i legitymuje się Dowodem Osobistym lub	
dokumentem		Paszportem.	
	2. Czy tożsamość osoby	Pracowni PP dokonuje sprawdzenia tożsamości osoby na	
	zgodna z dokumentem?	podstawie okazanego dokumentu Dowodu Osobistego	
		lub Paszportu;	
		Sprawdzenie tożsamości polega na:	
		- identyfikacji osoby z dokumentem tożsamości;	
		Podmiot we własnym zakresie przeszkoli Pracownika PP	
		w zakresie sprawdzania tożsamości.	
		W przypadku zgodności:	
		Przejść do punktu 4.	
3. Otrzymanie informacji o		W przypadku stwierdzenie niezgodności tożsamości	
niezgodności danych		osoby lub posługiwania się złym dokumentem Pracownik	
KONIEC PROCESU		PP postępuje zgodnie z procedurą obowiązującą w	
		podmiocie publicznym.	
	4. Wyszukiwanie PZ	Pracownik PP:	3.1,
		- po wyborze "Listy profili zaufanych użytkowników" –	3.2,
		Ekran 3.1;	3.3,
		- wyborze funkcji wyszukiwania – Ekran 3.2;	3.4,
		- wyborze sposobu wyszukiwania – Ekran 3.3;	3.5
		<ul> <li>wprowadza dane służących do wyszukiwania</li> </ul>	
		i naciska przycisk "Wyszukaj" – Ekran 3.4.;	
		- otrzymuje	
	5. Czy istnieje ważny profil	leśli został wyszukany Profil Zaufany:	35
	zaufany?	Presión zostan wyszakany moni zadrany.	5.5
6. Otrzymanie informacji o		Brak ważnego PZ, który miał być unieważniony. Osoba	
braku ważnego Profilu		wnioskująca otrzymuje informację o możliwości złożenia	
Zautanego		wniosku o potwierdzenie PZ.	
i mozliwości złożenia			
elektronicznego Wniosku			
o potwierazenie Profilu			
Zautanego			
KONIEC PROCESU			

Сгу	nność		
Osoba wnioskująca	Pracownik	Opis czynności	Nr ekranu
o unieważnienie PZ	Punktu Potwierdzania		
	7. Czy dane z dokumentu	W przypadku zgodności danych:	3.5
	zgodne z danymi w PZ?	Przejść do punktu 9.	
8. Otrzymanie informacji o		W przypadku stwierdzenie niezgodności tożsamości	3.5
niezgodności danych		osoby lub posługiwania się złym dokumentem Pracownik	
KONIEC PROCESU		PP postępuje zgodnie z procedurą obowiązującą w	
		podmiocie publicznym.	
	9. Drukowanie dwóch	Pracownik PP z drukuje dwa egzemplarze Wniosku	3.5,
	egzemplarzy Wniosku	o unieważnienie profilu zaufanego ePUAP z pliku PDF, na	PDF
		Wniosku wpisuje:	
		<ul> <li>Nazwą punktu potwierdzającego;</li> </ul>	
		<ul> <li>Znak sprawy w PP;</li> </ul>	
		<ul> <li>Datę złożenia wniosku.</li> </ul>	
	10. Przedłożenie do podpisu	Pracownik PP przedkłada osobie wnioskujące Wnioski w	3.5
	Wniosków	postaci papierowej do podpisu.	
	w postaci papierowej		
11. Podpisanie Wniosków w		Osoba wnioskująca o unieważnienie ważności profilu	3.5
postaci papierowej		zaufanego ePUAP w części A dwóch Wniosków wpisuje:	
		1. Dane osobowe;	
		2. Dane o koncie ePUAP;	
		3. Oświadczenie osoby wnioskującej – w tym	
		miejscowość, datę i podpisuje się.	
		Osoba wnioskująca o unieważnienie ważności profilu	
		zaufanego ePUAP może w tym momencie się rozmyślić i	
		nie wypełnić Wniosków.	
	12. Czy Wnioski zostały	Jeśli osoba wnioskująca nie podpisała wniosków w	3.5
	podpisane?	postaci papierowej lub Pracownik PP stwierdził brak	
		autentyczności podpisu to:	
		Przejść do punktu 14.	

Czyr	nność		
Osoba wnioskująca	Pracownik	Opis czynności	Nr ekranu
o unieważnienie PZ	Punktu Potwierdzania		
	13. Unieważnienie PZ	Pracownik PP:	3.6,
		w części B dwóch Wniosków wpisuje:	3.7,
		– Swoje imię i nazwisko;	3.8
		a w części C dwóch Wniosków wpisuje:	
		<ul> <li>czas unieważnienie profilu zaufanego;</li> </ul>	
		– miejscowość i datę;	
		– podpisuje się;	
		• unieważniając profil zaufany w systemie ePUAP	
		(Ekran 3.7) wypełnia pole "Powód unieważnienia"	
		oraz wypełnia pole "Znak sprawy" o znak nadany na	
		Wniosku o postaci papierowej.	
		Przejść do punktu 15.	
	14. Nie unieważnienie profilu	Pracownik PP z braku złożenia wniosku o postaci	3.5
	zaufanego ePUAP	papierowej przez osobę wnioskującą o unieważnienie	
		profilu zaufanego ePUAP nie podejmuje dalszych	
		czynności.	
		KONIEC PROCESU	
	15. Archiwowanie jednego	Pracownik PP archiwizuje jeden Wniosek w postaci	
	egzemplarza Wniosku w	papierowej zgodnie z zasadami obowiązującymi	
	postaci papierowej	w podmiocie publicznym.	
16. Otrzymanie jednego		Pracownik PP przekazuje jeden Wniosek w postaci	
egzemplarza Wniosku w		papierowej osobie wnioskującej o unieważnienie profilu	
postaci papierowej		zaufanego ePUAP.	
KONIEC PROCESU			

#### 3.3. Proces unieważniania profilu zaufanego przedstawiony za pomocą ekranów

Osoba wnioskująca o unieważnienie profilu zaufanego ePUAP zgłasza się w Punkcie Potwierdzania i legitymuje się Dowodem Osobistym lub Paszportem. W tym przypadku osoba wnioskująca nie składa elektronicznego Wniosku.

Pracownik Punktu Potwierdzania sprawdza tożsamość osoby wnioskującej:

- w przypadku stwierdzenia niezgodności w zakresie identyfikacji osoby z dokumentem, autentyczności dokumentu, autentyczności podpisu odmawia potwierdzenia Profilu Zaufanego, przekazuje informację o niezgodności osobie wnioskującej, postępuje zgodnie z procedurami obowiązującymi w danym podmiocie publicznym dotyczącymi postępowania z osobami legitymującymi się niewłaściwym dokumentem i kończy proces potwierdzania;
- w przeciwnym przypadku na podstawie danych z Dowodu Osobistego lub Paszportu wyszukuje ważny profil zaufany ePUAP, do tego służą ekrany od 3.1 do 3.5.

Poniżej zostały przedstawione podstawowe ekrany umożliwiające unieważnienie profilu zaufanego ePUAP.

TREFA KLIENTA STREFA URZĘDNIKA		WYSOKI KONTRAST	Zadaj pytanie/Zgł	łoś uwagę Dostępnoś	ć English
EPUAP 2 Szukaj w c	ałym portalu	۹ 🗠	Elektroniczna Skrzynka Podawcza	Bartek Babacki PodmiotPotwierc	lzajacy
		Usługi i ustawienia		🛠 Zarządzanie kontem	
KATALOG SPRAW	AKTUALNOSCI	PC Budowanie usług		Moje Profile Zaufane	
atwiai aprovovurz	odowo przez	Płatności		Używaj ePUAP jako in	iny użytkownik
atwiaj sprawy urz	ędowe przez i	Wnioski PZ		I	<del>b instytusji</del>
				Administrowanie	
ZAŁÓŻ KONTO	2 POTWIEF	RDŹ PROFIL ZAUFANY	3	Rejestr Zdarzeń	
ypełnij krótki formularz rejestracyjny i załóż ko UAP. Potrzebne są do tego <b>dane kontaktow</b> az identyfikacyjne. Używaj konta ePUAP jak	nto Zaloguj się na konto re potwierdzenie Profilu o najbliższego urzędu	ePUAP i złóż wniosek o i Zaufanego. Udaj się do z dowodem osobistym lub	Już pona Możesz korespo	G→ Wyloguj się	
yuki elektronicznej do odbierania koresponde iędowej. Wnosząc podanie lub wniosek do rędu wskaż adres skrytki ePUAP jako ktroniczny adres zwrotny.	ricji paszportem. Proini - na 3 lata. Ješli posia (certyfikat kwalifikow: Profil Zaufany samod domu. Używaj Profilu wnoszenia podań i w	zaulany trzeba przedużyć raz adasz podpis elektroniczny any) możesz potwierdzić Śwój dzielnie bez wychodzenia z zaufanego do elektronicznego niosków do urzędów.	odbior se Poświadc z elektroni konkretne, pismo ogó Każdy urz; Elektroni Zaufany sł systemów	pomietalne origitation, które jest izcznym 'awizo', Jeżeli dany urz j usługi to zawsze możesz wys jine z załącznikiem (np. skan i ąd jest zobowiązany do posia cznej Skrzynki Podawczej, iuży również do logowania do elektronicznej administracji.	równoważne żąd nie ma słać tzw. opłaty). dania Profil innych
Zarejestruj się 🔹	Znajdź punkt potw	vierdzający 🕨	Zoba	acz katalog spraw 🔹	

Ekran 3.1. Wybór modułu umożliwiającego zarządzanie profilami zaufanymi

Na "Stronie głównej" ePUAP po rozwinięciu dostępnych funkcjonalności zalogowanej osoby należy wybrać zakładkę "Administrowanie", a następnie należy wybrać:

1.) " Wnioski PZ".

Ekran 3.2. Wybór funkcji wyszukiwania

STREFA KLIENTA STREFA U	RZĘDNIKA	WYSOKI KONTRA	.ST Zadaj pytanie	/Zgłoś uwagę	Dostępność	English
	zukaj w całym portalu	Q	Elektroniczna Skrzynka Podawcza	Bartel Babao Podmie	<b>k</b> i <b>ki</b> ptPotwierdzający	•
KATALOG SPRAW	AKTUALNOŚCI	РОМОС				
Lista wniosków użytkowników (ZW)	Profile zaufane dla użytkowniko	ów				
Lista profili zaufanych użytkowników (ZPU)	Wyszukiwanie					
Zarządzanie adresem punktu potwierdzającego	Identyfikator użytkownika Imię	Nazwisko PESEL	Status profilu Data	utworzenia	Data wygaśnięcia	Akcje
	0 profili, wyświetlam 0 profili, od 0 d	o 0. Strona 0/0.				

Należy przejść do funkcji wyszukiwania profili zaufanych ePUAP:

1. Wybrać przycisk "Wyszukiwanie"

Ekran 3.3. Wybór sposobu wprowadzania danych służących do wyszukania

Pracownik Punktu Potwierdzania dokonuje wyboru sposobu wprowadzania danych służących do wyszukania profilu zaufanego oraz określa stan profilu, w przypadku unieważniania profilu zaufanego ePUAP stan profilu jest "Ważny".

Lista wniosków użytkowników (ZW)	Profile zaufane dla użytko	owników			
Lista profili zaufanych użytkowników (ZPU)	Szukaj po	identyfikatorze użytkownika	~		1
Zarządzanie adresem punktu potwierdzającego					
	ldentyfikator użytkownika	AdamLogin			
	Imię				
	Nazwisko				
	Numer PESEL				
	Stan profilu	Ważny	×		2
	Data utworzenia				
	Identyfikator PZ				
	Znak sprawy				
	Wyszukaj				
	ldentyfikator użytkownika Imię	Nazwisko PESEL Status profilu	Data utworzenia	Data wygaśnięcia	
	K K X X X	N			

Należy:

 Wybrać zestaw wprowadzanych danych służących do wyszukania, można wyszukiwać po: "identyfikatorze użytkownika" lub "imieniu, nazwisku i numeru PESEL" lub "identyfikatorze profilu zaufanego" lub "znaku sprawy wniosku";



#### Ekran 3.4. Wprowadzanie danych do wyszukania profilu zaufanego

Po wyborze zestawu wprowadzanych danych służących do wyszukania, należy wprowadzić te dane, np. identyfikator użytkownika.

Lista wniosków użytkowników (ZW)	Profile zaufane dla użytko	owników			
Lista profili zaufanych użytkowników (ZPU)	Szukaj po	identyfikatorze użytkownika			
Zarządzanie adresem punktu potwierdzającego					$\sim$
	ldentyfikator użytkownika	AdamLogin			-(1)
	Imię				
	Nazwisko				
	Numer PESEL				
	Stan profilu	Ważny			
	Data utworzenia				
	Identyfikator PZ				
	Znak sprawy				
[	Wyszukaj				- 2
	ldentyfikator użytkownika Imię	Nazwisko PESEL Status profilu	Data utworzenia	Data wygaśnięcia	
	K K S > > > O profili, wyświetlam 0 profili, d	20 0 do 0. Strona 0/0.			

Należy:

- 1.) Wprowadzić identyfikator użytkownika (login), np. "AdamLogin";
- 2.) Wybrać przycisk "Wyszukaj".

KATALOG SPRAW	AKTUALN	IOŚCI		POMOC				
ista wniosków żytkowników (ZW)	Profile zaufane dla	użytko	owników					
<u>.ista profili zaufanych</u> użytkowników (ZPU <u>)</u>	Wyszukiwanie							
Zarządzanie adresem punktu	ldentyfikator użytkownika	lmię	Nazwisko	PESEL	Status profilu	Data utworzenia	Data wygaśnięcia	Akcje
potwierdzającego	AdamLogin	Adam	Abacki	75010112345	Ważny	2015-09-03 08:57:04	2018-09-03 08:57:04	Szczegóły profilu

#### Ekran 3.5. Wyszukany profil zaufany użytkownika i jego wybranie

Należy:

1.) Wybrać profil zaufany przyciskiem "Szczegóły profilu".

#### Ekran 3.6. Szczegóły profilu zaufanego użytkownika

KATALOG SPRAW	AKTUALNOŚCI	POMOC		
Lista wniosków użytkowników (ZW)	Szczegóły profilu zaufaneg	o użytkownika Ad	lam Abacki	
Lista profili zaufanych użytkowników (ZPU)	Dane profilu zaufanego	Status	Ważny	
Zarządzanie adresem punktu potwierdzającego		Data utworzenia	2015-09-03 08:57:04	
		Data unieważnienia		
		Data wygaśnięcia	2018-09-03 08:57:04	
		Wniosek		
		Znak sprawy	XYZ.68.124.2015	
		Nazwa Pkt. Potw.	Urząd testowy	
		Zweryfikuj	Unieważnij	 ——(
		Metoda autoryzacji	SMS	
		Parametr autoryzacji	606707808	
	Powrót			
Należy:				



Ekran 3.7. Powód unieważnienia profilu zaufanego i znak sprawy

Po wprowadzeniu powodu unieważnienia profilu zaufanego i znaku sprawy należy potwierdzić chęć unieważnienia.

Unieważnienie profilu zaufanego je ePUAP.	est nieodwracalne. Od momentu unieważnienia zaufanego profilu nie można z niego korzystać w portału
Powód unieważnienia	Rezygnacja z profilu zaufanego ePUAP
Znak sprawy	XYZ.68.125.2015

Należy:



♠	KATALOG SPRAW	AKTUALNOŚCI	POMOC		
Lista wni użytkowi	iosków ników (ZW)	Szczegóły profilu zaufano	ego użytkownika Ad	am Abacki	
Lista pro użytkowi	fili zaufanych ników (ZPU)	Dane profilu zaufanego	Status	Unieważniony	
Zarządza potwierd	anie adresem punktu zającego		Data utworzenia	2015-09-03 08:57:04	
			Data unieważnienia	2015-09-03 15:12:38	
			Data wygaśnięcia	2018-09-03 08:57:04	
			Wniosek		
			Znak sprawy	XYZ.68.124.2015	
			Nazwa Pkt. Potw.	Urząd testowy	
			Metoda autoryzacji	SMS	
			Parametr autoryzacji	606707808	
		Szczegóły unieważnienia	Profil unieważniony bbabacki działającą v Powód unieważnier Znak sprawy: XYZ 6	przez osobę uprawnioną v ramach podmiotu o iden nia: Rezygnacja z profilu zar 58.125.2015	posługująca sie kontem o identyfikatorze tyfikatorze PodmiotPotwierdzający ufanego ePUAP
		Powrót			

#### Ekran 3.8. Szczegóły profilu zaufanego użytkownika po unieważnieniu

Pracownik Punktu Potwierdzania po wypełnieniu Wniosku w postaci papierowej o unieważnienie profilu zaufanego archiwizuje jeden Wniosek zgodnie z zasadami obowiązującymi w podmiocie publicznym i przekazuje drugi Wniosek osobie wnioskującej o unieważnienie profilu zaufanego ePUAP, na tym kończy się proces unieważnienia profilu zaufanego ePUAP.

Następnie może przejść do obsługi następnej osoby przez wybranie przycisku "Powrót".

## 3.5. Postać papierowa Wniosku o unieważnienie profilu zaufanego ePUAP

zwa punktu potwierdzającego			
ypełnia system na podstawie identyfikatora podmiotu>			
			Data złożenia wniosku
ik sprawy w PP *			<wypefnia system=""></wypefnia>
iligatoryjnie wypełnia w systemie pracownik punktu potw	vierdzającego według zasad	l instrukcji kan celaryjnej PP>	
	W	NIOSEK	
ou	nieważnienie pr	rofilu zaufanego el	PUAP
Informacje dotyczące osoby wnioskują	icej:		
1. Dane osobowe:			
imię	nazwisko		numer PESEL
<wypełnia na="" podstawie="" profilu="" system="" td="" użytkownika<=""><td><wypełnia na="" pod<="" system="" td=""><td>dstawie profilu użytkownika</td><td><wypełnia na="" podstawie="" profilu="" system="" td="" użytkownika<=""></wypełnia></td></wypełnia></td></wypełnia>	<wypełnia na="" pod<="" system="" td=""><td>dstawie profilu użytkownika</td><td><wypełnia na="" podstawie="" profilu="" system="" td="" użytkownika<=""></wypełnia></td></wypełnia>	dstawie profilu użytkownika	<wypełnia na="" podstawie="" profilu="" system="" td="" użytkownika<=""></wypełnia>
skład ojącego wniosek>	składającego wniosek>		składającego wniosek>
2. Dane o koncie ePUAP:			2
ide ntyfi kator u zytkownika		adres poczty elektroniczne	9
cumpelnia system na podstawie profilu utytkownika skie	adającego wniosek>	<wypełnia na="" pods<="" system="" td=""><td>tawie profilu użytkownika składającego wniosek&gt;</td></wypełnia>	tawie profilu użytkownika składającego wniosek>
<ul> <li>3. Oświadczenie osoby wnioskującej:</li> <li>Wnioskodawca oświadcza, że:         <ol> <li>dane zawarte we wniosku się wyraża zgodę na przetwarz</li> </ol> </li> </ul>	są prawdziwe i aktu anie danych osobo	ialne; wych w zakresie niezb	ednym do unieważnienia profilu
<ul> <li>3. Oświadczenie osoby wnioskującej:</li> <li>Wnioskodawca oświadcza, że:         <ol> <li>dane zawarte we wniosku si</li> <li>wyraża zgodę na przetwarz zaufanego ePUAP.</li> </ol> </li> </ul>	są prawdziwe i aktu anie danych osobo	ialne; wych w zakresie niezb	nędnym do unieważnienia profilu
<ul> <li>3. Oświadczenie osoby wnioskującej:</li> <li>Wnioskodawca oświadcza, że:         <ol> <li>dane zawarte we wniosku si 2) wyraża zgodę na przetwarz zaufanego ePUAP.</li> </ol> </li> </ul>	są prawdziwe i aktu anie danych osobo	ialne; wych w zakresie niezb <i>podpis**</i>	oędnym do unieważnienia profilu
3. Oświadczenie osoby wnioskującej: Wnioskodawca oświadcza, że: 1) dane zawarte we wniosku 2) wyraża zgodę na przetwarz zaufanego ePUAP. miejscowość, data**	są prawdziwe i aktu anie danych osobo w>	ialne; wych w zakresie niezb <i>podpis**</i> <wypełnia odręcznie="" skład<="" td=""><td>oędnym do unieważnienia profilu lający wniosek po wydrukowaniu&gt;</td></wypełnia>	oędnym do unieważnienia profilu lający wniosek po wydrukowaniu>
3. Oświadczenie osoby wnioskującej:     Wnioskodawca oświadcza, że:     1) dane zawarte we wniosku sz 2) wyraża zgodę na przetwarz zaufanego ePUAP.     miejscowość, data**	są prawdziwe i aktu anie danych osobor ww	alne; wych w zakresie niezb <i>podpis**</i> <wypełnia odręcznie="" skład<="" td=""><td>vędnym do unieważnienia profilu lający wniose<i>k po wydrukowaniu</i>&gt;</td></wypełnia>	vędnym do unieważnienia profilu lający wniose <i>k po wydrukowaniu</i> >
<ul> <li>3. Oświadczenie osoby wnioskującej:</li> <li>Wnioskodawca oświadcza, że:         <ol> <li>dane zawarte we wniosku si 2) wyraża zgodę na przetwarz zaufanego ePUAP.</li> </ol> </li> <li>miejscowość, data**         <ul> <li>wypełnia odręcznie składający wniosek po wydrukował</li> </ul> </li> <li>Informacje dotyczące osoby upoważni twierdzającego:</li> </ul>	są prawdziwe i aktu zanie danych osobor nu> onej do potwierdza	ialne; wych w zakresie niezb <i>podpis**</i> <wypełnia odręcznie="" skład<br="">ania profilu zaufanego</wypełnia>	oędnym do unieważnienia profilu lający wniosek po wydrukowaniu> o ePUAP w imieniu punktu
<ul> <li>3. Oświadczenie osoby wnioskującej:</li> <li>Wnioskodawca oświadcza, że:         <ol> <li>dane zawarte we wniosku si 2) wyraża zgodę na przetwarz zaufanego ePUAP.</li> </ol> </li> <li>miejscowość, data**         <ul> <li>wypełnia odręcznie składający wniosek po wydrukował</li> </ul> </li> <li>Informacje dotyczące osoby upoważnii twierdzającego:         <ul> <li>imię</li> </ul> </li> </ul>	są prawdziwe i aktu anie danych osobor niu> onej do potwierdza	alne; wych w zakresie niezb <i>podpis**</i> <wypełnia odręcznie="" skład<br="">ania profilu zaufanego nazwisko</wypełnia>	vędnym do unieważnienia profilu lający wniosek po wydrukowaniu> o ePUAP w imieniu punktu
<ul> <li>3. Oświadczenie osoby wnioskującej:</li> <li>Wnioskodawca oświadcza, że:         <ol> <li>dane zawarte we wniosku;</li> <li>wyraża zgodę na przetwarz zaufanego ePUAP.</li> </ol> </li> <li>miejscowość, data**         <ul> <li>wypełnia odręcznie składający wniosek po wydrukowar</li> </ul> </li> <li>Informacje dotyczące osoby upoważnie twierdzającego:         <ul> <li>imię</li> <li>wypełnia system na podstawie profilu użytkownika wys potwierdzającejo:</li> </ul> </li> </ul>	są prawdziwe i aktu anie danych osobo niu> onej do potwierdza itępującego w roli osoby	ialne; wych w zakresie niezb podpis** <wypełnia odręcznie="" skład<br="">ania profilu zaufanego nazwisko <wypełnia na="" pods<br="" system="">potwierdzającej&gt;</wypełnia></wypełnia>	oędnym do unieważnienia profilu lający wniasek po wydrukowaniu> o ePUAP w imieniu punktu tawie profilu użytkownika występującego w roli osoby
3. Oświadczenie osoby wnioskującej: Wnioskodawca oświadcza, że: 1) dane zawarte we wniosku; 2) wyraża zgodę na przetwarz zaufanego ePUAP. miejscowość, data** <wypełnia odręcznie="" po="" składający="" wniasek="" wydrukowar<br="">Informacje dotyczące osoby upoważni twierdzającego: imię <wypełnia na="" podstawie="" profilu="" system="" użytkownika="" wys<br="">potwierdzającej&gt;</wypełnia></wypełnia>	są prawdziwe i aktu zanie danych osobo niu> onej do potwierdza stępującego w roli osoby rofilu zaufanego e P	alne; wych w zakresie niezb podpis** <wypełnia odręcznie="" skład<br="">ania profilu zaufanego nazwisko <wypełnia na="" pods<br="" system="">potwierdzającej&gt; PUAP*:</wypełnia></wypełnia>	vędnym do unieważnienia profilu lający wniose k po wydrukowaniu» o ePUAP w imieniu punktu tawie profilu użytkownika występującego w roli osoby
Softwiadczenie osoby wnioskującej:     Wnioskodawca oświadcza, że: <ol> <li>dane zawarte we wniosku;</li> <li>wyraża zgodę na przetwarz zaufanego ePUAP.</li> </ol> <li>miejscowość, data**         <ul> <li>wypełnia odręcznie składający wniosek po wydrukował</li> <li>Informacje dotyczące osoby upoważnie twierdzającego:</li></ul></li>	są prawdziwe i aktu zanie danych osobo niu> onej do potwierdza niupiącego w roli osoby rofilu zaufanego eP	ialne; wych w zakresie niezb podpis** <wypełnia odręcznie="" skład<br="">ania profilu zaufanego nazwisko <wypełnia na="" pods<br="" system="">potwierdzającej&gt; PUAP*:</wypełnia></wypełnia>	oędnym do unieważnienia profilu lający wniosek po wydrukowaniu> o ePUAP w imieniu punktu stawie profilu użytkownika występującego w roli osoby
<ul> <li>3. Oświadczenie osoby wnioskującej:</li> <li>Wnioskodawca oświadcza, że:         <ol> <li>dane zawarte we wniosku;</li> <li>wyraża zgodę na przetwarz zaufanego ePUAP.</li> </ol> </li> <li>miejscowość, data**         <ul> <li>wypełnia odręcznie składający wniosek po wydrukował</li> </ul> </li> <li>Informacje dotyczące osoby upoważnie twierdzającego:         <ul> <li>imię</li> <li>wypełnia system na podstawie profilu użytkownika wys potwierdzającej&gt;</li> </ul> </li> <li>Informacje dotyczące unieważnienia podstawie profilu użytkownika wys potwierdzającej&gt;</li> </ul>	są prawdziwe i aktu zanie danych osobo niu> onej do potwierdza stępującego w roli osoby rofilu zaufanego e P	alne; wych w zakresie niezb podpis** <wypełnia odręcznie="" skład<br="">ania profilu zaufanego nazwisko <wypełnia na="" pods<br="" system="">potwierdzającej&gt; PUAP<sup>*</sup>:</wypełnia></wypełnia>	vędnym do unieważnienia profilu lający wniase k po wydrukowaniu» o ePUAP w imieniu punktu tawie profilu użytkownika występującego w roli osoby
<ul> <li>3. Oświadczenie osoby wnioskującej:</li> <li>Wnioskodawca oświadcza, że:         <ol> <li>dane zawarte we wniosku;</li> <li>wyraża zgodę na przetwarz zaufanego ePUAP.</li> </ol> </li> <li>miejscowość, data**         <ul> <li>wypełnia odręcznie składający wniosek po wydrukował</li> </ul> </li> <li>Informacje dotyczące osoby upoważnie twierdzającego:         <ul> <li>imię</li> <li>wypełnia system na podstawie profilu użytkownika wys potwierdzającej&gt;</li> </ul> </li> <li>Informacje dotyczące unieważnienia po cras uniewaźnienia profilu zaufanego ePUAP         <ul> <li>wypełnia odręcznie osoba unieważ niająca ważność na podstawie danych z systemu&gt;             miejscowość, data</li> </ul></li></ul>	są prawdziwe i aktu zanie danych osobo niu> onej do potwierdza stępującego w roli osoby rofilu zaufanego e P	alne; wych w zakresie niezb podpis** <wypełnia odręcznie="" skład<br="">ania profilu zaufanego nazwisko <wypełnia na="" pods<br="" system="">patwierdzającej&gt; PUAP*:</wypełnia></wypełnia>	vędnym do unieważnienia profilu lający wniose k po wydrukowaniu> o ePUAP w imieniu punktu tawie profilu użytkownika występującego w roli osoby

\*Wypełnia punkt potwierdzający. \*\*Wypełnia osoba wnioskująca.

### 4. Procedura działania PP PZ ePUAP w Urzędzie Gminy Gościeradów

#### Upoważnienie pracownika do obsługi PP PZ ePUAP w Urzędzie Gminy Goscieradów.

Wójt Gminy Gościeradów wskazuje pracowników odpowiedzialnych za obsługę wniosków w zakresie potwierdzania, przedłużania ważności i unieważniania profili zaufanych ePUAP. Opisane wskazanie następuje w trybie indywidualnego upoważnienia dla pracownika do obsługi PP PZ ePUAP w Urzędzie Gminy Gościeradów, zakresu czynności i pełnej dokumentacji trybu i zakresu pracy stanowiska PP PZ. Upoważnienie może zostać wydane osobom, które spełniają łącznie wszystkie z następujących warunków:

- są pracownikami Urzędu Gminy Gościeradów w rozumieniu przepisów kodeksu pracy,
- nie zostały skazane przez sąd za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3. posiadają umiejętność obsługi komputera i dowolnej przeglądarki internetowej,
- 4. posiadają znajomość funkcjonowania platformy ePUAP.

Osoba wskazana do obsługi PP PZ ePUAP w Urzędzie Gminy Gościeradów, poprzez podpisanie udzielonego upoważnienia przyjmuje je do wiadomości i stosowania. Wójt Gminy Gościeradów wydając upoważnienie w celu weryfikacji niekaralności osoby upoważnionej może wystąpić do Biura Informacyjnego Krajowego Rejestru Karnego z zapytaniem o udzielenie informacji o osobie.

# Szkolenie pracownika upoważnionego do obsługi PP PZ ePUAP w Urzędzie Gminy Gościeradów.

Po wydaniu ważnego upoważnienia administrator lokalny dokonuje szkolenia osoby upoważnionej do obsługi PP PZ ePUAP, w zakresie:

 zapoznania z przepisami określającymi zasady postępowania w zakresie obsługi wniosków dotyczących profili zaufanych ePUAP, tj, Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 czerwca 2014 r. w sprawie zasad potwierdzania, przedłużania ważności, wykorzystania i unieważniania profilu zaufanego elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz. U. z 2014 r. poz. 778),

- zapoznania z "Procedurą zarządzania Profilami Zaufanymi i zasadami działania Punktu Potwierdzającego Profile Zaufane ePUAP w Urzędzie Gminy Gościeradów" oraz "Procedurą nadawania uprawnień do potwierdzania, przedłużania ważności, wykorzystania i unieważniania profili zaufanych ePUAP w Urzędzie Gminy Gościeradów",
- znajomości procedur związanych ze sprawdzaniem tożsamości osoby wnioskującej,
- znajomości systemu ePUAP,
- znajomości zasad związanych z obsługą wniosków w zakresie profili zaufanych ePUAP.

Po zakończeniu szkolenia z obsługi PP PZ ePUAP, administrator lokalny wydaje zaświadczenie o przeszkoleniu upoważnionego pracownika zawierające zakres przeprowadzonego szkolenia. Pracownik podpisuje zaświadczenie wydane przez administratora lokalnego, potwierdzając jednocześnie fakt odbycia szkolenia z wskazanego zakresu. Po podpisaniu wyżej opisanego zaświadczenia przez pracownika jest ono przekazywane do akt osobowych pracownika.

#### Nadanie uprawnień do obsługi PP PZ ePUAP w Urzędzie Gminy Gościeradów

Po przeszkoleniu osoby wyznaczonej do obsługi PP PZ ePUAP, administrator lokalny ePUAP nadaje uprawnienia do pracy w PP PZ ePUAP. Sposób nadawania uprawnień na platformie ePUAP określony został w "Procedurze nadawania uprawnień do potwierdzania, przedłużania ważności i unieważniania profili zaufanych ePUAP w Urzędzie Gminy Gościeradów".

# Lokalizacja Punktu Potwierdzającego Profile Zaufane ePUAP w Urzędzie Gminy Gościeradów.

PP PZ ePUAP w Urzędzie Gminy Gościeradów zlokalizowany jest pod adresem:

Urząd Gminy Gościeradów

Gościeradów Ukazowy 61

23-275 Gościeradów

w budynku urzędu – I piętro – pokój 19.

Stanowisko PPPZ ePUAP w Urzędzie Gminy Gościeradów zostało oznaczone w sposób zapewniający jego łatwe odszukanie przez osoby wnioskujące, m.in. poprzez umieszczenie oznakowania przy wejściu do budynku Urzędu Gminy Gościeradów, na korytarzu Urzędu Gminy oraz przy drzwiach do pokoju 19. Zastosowano następujące oznakowanie:

- zewnętrzna tablice informacyjna przy wejściu do budynku Urzędu Gminy Gościeradów,
- wewnętrzne znaki kierunkowe na korytarzu budynku Urzędu Gminy Gościeradów
- wewnętrzne oznakowanie stanowiska, przy wejściu do pokoju nr 19 w budynku Urzędu Gminy Gościeradów.

Informacja na temat lokalizacji i numeru telefonu PP PZ ePUAP w Urzędzie Gminy Gościeradów znajduje się na stronie internetowej gminy: www.goscieradow.pl. Stanowisko PP PZ ePUAP posiada łączność telefoniczną.

Czas pracy Punktu Potwierdzającego Profile Zaufane ePUAP w Urzędzie Gminy Gościeradów.

PPPZ ePUAP w Urzędzie Gminy Gościeradów jest czynny w następujących godzinach:

Poniedziałek:8.00-10.00Wtorek:7.30-11.00Środa:8.00-16.00Czwartek7.30-15.30Piątek:11.30-15.30

#### Obsługa dokumentacji w PP PZ ePUAP w Urzędzie Gminy Gościeradów.

Każdej osobie wnioskującej nadawany jest w PPPZ ePUAP unikalny znak sprawy. Znak sprawy nadawany jest zgodnie z wykazem akt i przepisami kancelaryjnymi tj. 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).

Dla dokumentacji związanej z obsługą wniosków w zakresie potwierdzania, przedłużania ważności i unieważniania profilu zaufanego ePUAP, sprawy umieszcza się w klasie o symbolu 077 "Pełnomocnictwa, upoważnienia, wzory podpisów, podpisy elektroniczne", a teczce nadaje się tytuł: "potwierdzanie, przedłużanie ważności i unieważnianie profilu zaufanego ePUAP".

Znak sprawy posiada następującą strukturę: SOS.077.1.2.2014, gdzie:

- SOS to oznaczenie komórki organizacyjnej,
- 077 to symbol klasyfikacyjny z wykazu akt,
- 1 to kolejny numer sprawy, pod którym dokonano wydzielenia grupy spraw,
- to kolejny numer sprawy wynikający ze spisu spraw założonego do numeru sprawy,
   która jest podstawą wydzielenia,
- 2014 to oznaczenie roku, w którym sprawa się rozpoczęła.

#### Sposób porządkowania i archiwizowania dokumentacji.

- Za właściwe przechowywanie dokumentacji papierowej związanej z obsługą wniosków w zakresie potwierdzania, przedłużania ważności i unieważniania profili zaufanych ePUAP odpowiadają pracownicy Urzędu Gminy Gościeradów, upoważnieni do obsługi PP PZ ePUAP.
- Zgodnie z art. 33 do 35 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz. U. z 2011 r. nr 123, poz. 698 z późn. zm.) dokumentacja spraw zakończonych w PP PZ ePUAP będzie przechowywana w archiwum zakładowym Urzędu Gminy Gościeradów, Gościeradów Ukazowy 61, 23-275 Gościeradów.
- 3. Dokumentację spraw zakończonych w PP PZ ePUAP przekazuje się do archiwum zakładowego Urzędu Gminy Gościeradów, 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, Dz. U. z 2011 r. nr 14, poz. 67) – tzn. po upływie dwóch lat, licząc od 1 stycznia roku następującego po roku, w którym sprawa została zakończona.

4. Zgodnie z § 16 ust. 3 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 czerwca 2014 r. w sprawie zasad potwierdzania, przedłużania ważności, wykorzystania i unieważniania profilu zaufanego elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz. U. z 2014 r. poz. 778) 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.