

**ZARZĄDZENIE NR 23/2021**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY DOLSK**

z dnia 13 kwietnia 2021 r.

**w sprawie utworzenia i zasad działania Punktu Potwierdzającego Profil Zaufany Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP)**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020r., poz. 713 ze zm.), art. 20c ust. 3 pkt. 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2021r., poz. 670 ze zm.), § 3 ust. 2 i 3 rozporządzenia Ministra Cyfryzacji z dnia 10 marca 2020 roku w sprawie szczegółowych warunków organizacyjnych i technicznych, które powinien spełniać system teleinformatyczny służący do uwierzytelniania użytkowników (Dz.U. z 2020 r., poz. 399) oraz § 16 rozporządzenia Ministra Cyfryzacji z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego (Dz.U. z 2020 r., poz. 1194) Burmistrz Miasta i Gminy Dolsk zarządza, co następuje:

§ 1. Tworzy się w Urzędzie Miasta i Gminy Dolsk Punkt Potwierdzający Profile Zaufane Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) zwany dalej Punktem Potwierdzającym.

§ 2. Urząd Miasta i Gminy Dolsk, który jest Punktem Potwierdzającym Profile Zaufane wykonuje swoje zadania zgodnie z instrukcjami zamieszczonymi na stronie głównej ePUAP tj. [www.epuap.gov.pl](http://www.epuap.gov.pl) oraz zgodnie z procedurą działania Punktu Potwierdzającego Profile Zaufane (ePUAP) w Urzędzie Miasta i Gminy Dolsk, którą określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Sekretariat Urzędu Miasta i Gminy Dolsk zapewnia realizację zadań związanych z potwierdzeniem, przedłużaniem ważności jak i unieważnianiem profilu zaufanego ePUAP.

§ 4. Do koordynowania i monitorowania zadań realizowanych w Punkcie Potwierdzającym wyznacza się osobę zatrudnioną na stanowisku informatyka, który pełni rolę Administratora Lokalnego.

§ 5. Informacja o utworzeniu Punktu Potwierdzającego w Urzędzie Miasta i Gminy Dolsk zostanie podana do wiadomości na stronie internetowej Gminy Dolsk – [www.dolsk.pl](http://www.dolsk.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej UMiG Dolsk – [www.bip.dolsk.pl](http://www.bip.dolsk.pl).

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Dolsk.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy  
Dolsk

**Barbara Wierzińska**

## **Procedura działania Punktu Potwierdzającego Profile Zaufane ePUAP w Urzędzie Miasta i Gminy Dolsk.**

### 1. Użyte pojęcia:

- 1) ePUAP – elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej,
- 2) administrator lokalny ePUAP – administrator zarządzający kontem ePUAP podmiotu posiadającego uprawnienia punktu potwierdzającego profile zaufane ePUAP,
- 3) identyfikator profilu zaufanego ePUAP – unikatowy ciąg znaków alfanumerycznych jednoznacznie identyfikujących profil zaufany ePUAP,
- 4) identyfikator użytkownika – identyfikator użytkownika w rozumieniu przepisów wydanych na podstawie art. 19a ust. 3 ustawy 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2021, poz. 670 ze zm.),
- 5) instrukcja – instrukcja administratora podmiotu potwierdzającego profil zaufany,
- 6) konto użytkownika – konto użytkownika ePUAP wraz z zasobami przyporządkowanymi użytkownikowi,
- 7) minister – minister właściwy do spraw informatyzacji,
- 8) osoba wnioskująca – osoba fizyczna, posiadająca konto użytkownika, występująca z wnioskiem o potwierdzenie, przedłużenie ważności lub unieważnienie profilu zaufanego ePUAP,
- 9) dane użytkownika – dane opisujące osobę fizyczną posiadającą konto na ePUAP,
- 10) potwierdzenie profilu zaufanego ePUAP – proces weryfikacji zgodności danych zawartych we wniosku osoby wnioskującej ze stanem faktycznym, połączony z przyznaniem uprawnienia podpisu cyfrowego profilu zaufanego ePUAP,
- 11) punkt potwierdzający – konsul, naczelnik urzędu skarbowego, wojewoda lub Zakład Ubezpieczeń Społecznych, albo organ władzy publicznej, który uzyskał zgodę ministra właściwego ds. informatyzacji, dokonujący potwierdzeń profilu zaufanego, pełniący rolę zaufanej strony trzeciej,
- 12) ustawa – ustawa z 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2021, poz. 670 ze zm.),
- 13) rozporządzenie - rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego (Dz. U. z 2020, poz. 1194).

### 2. Użyte skróty:

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

### 3. Podstawa prawna:

- 1) ustawa z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2021r., poz. 670 ze zm.),
- 2) rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1194),
- 3) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r., nr 14, poz.67).

### 4. Informacje charakteryzujące działanie Punktu Potwierdzającego w Urzędzie Miasta i Gminy Dolsk:

1) Stosowanie zasad dotyczących bezpieczeństwa informacji:

Po uzyskaniu zgody ministra właściwego do spraw informatyzacji na utworzenie Punktu Potwierdzającego w Urzędzie Miasta i Gminy Dolsk, Burmistrz Miasta i Gminy Dolsk wyznacza pracowników upoważnionych do obsługi wniosków w zakresie profili zaufanych.

Upoważnienie może zostać wydane osobom, które:

- są pracownikami Urzędu Miasta i Gminy Dolsk,
- nie zostały skazane przez sąd za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadają ważne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych,
- potwierdzą pisemne zapoznanie się z dokumentacją, w szczególności z procedurą nadawania uprawnień obsługi punktów potwierdzenia profilu zaufanego oraz Instrukcją dla osoby potwierdzającej profil zaufany umieszczoną na stronie internetowej profilu zaufanego.

Na podstawie ważnego upoważnienia Administrator Lokalny ePUAP nadaje uprawnienia do pracy w punkcie potwierdzającym. Po otrzymaniu uprawnień pracownik punktu potwierdzającego realizuje zadania potwierdzania, przedłużania ważności i unieważniania profilu zaufanego ePUAP.

2) Lokalizacja i czas pracy punktu potwierdzającego:

Punkt Potwierdzający w Urzędzie Miasta i Gminy Dolsk znajduje się w Sekretariacie, pok. nr 1. Lokalizacja punktu jest czytelnie oznakowana, w sposób gwarantujący łatwe odszukanie przez klientów. Punkt Potwierdzający czynny jest odpowiednio w godzinach pracy Urzędu.

3) Określenie sposobu porządkowania i oznaczenia dokumentacji:

- a) zarządzanie profilami zaufanymi ePUAP wymaga tworzenia papierowej dokumentacji w postaci wniosków składanych przez osoby fizyczne. Każdemu wnioskodawcy nadawany jest w komórce organizacyjnej potwierdzającej profil zaufany, unikalny znak sprawy,
- b) znak sprawy nadawany jest zgodnie z wykazem akt i przepisami kancelaryjnymi tj. rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011r., nr 14, poz.67),
- c) dla dokumentacji związanej z obsługą wniosków w zakresie potwierdzania, przedłużania ważności, wykorzystania i unieważnienia profilu zaufanego ePUAP sprawy umieszcza się w klasie symbolu 077 – „Pełnomocnictwa, upoważnienia, wzory podpisów, podpisy elektroniczne”, a teczce nadaje się tytuł: „Pełnomocnictwa, upoważnienia, wzory podpisów, podpisy elektroniczne – potwierdzanie profilu zaufanego ePUAP”,
- d) znak sprawy posiada następującą strukturę SK.077.1.2021:
  - SK – to oznaczenie komórki organizacyjnej,
  - 077 – to symbol klasyfikacyjny z wykazu akt (JRWA)
  - 1 - to kolejny numer sprawy
  - 2021 – to oznaczenie roku, w którym sprawa się rozpoczęła,
- e) dokumentację spraw zakończonych w punkcie potwierdzającym przekazuje się do archiwum zakładowego w trybie i na warunkach określonych w instrukcji archiwalnej określającej organizację i zakres działania archiwum zakładowego oraz szczegółowe zasady i tryb postępowania z dokumentacją w archiwum zakładowym,
- f) zgodnie z § 17 ust. 3 rozporządzenia Ministra Cyfryzacji z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego (Dz.U. z 2020 r. poz. 1194), obowiązek przechowywania dokumentów oraz danych, w postaci papierowej i elektronicznej w zakresie potwierdzania, przedłużania i unieważniania profilu zaufanego, trwa przez okres 20 lat od chwili potwierdzenia albo przedłużenia ważności profilu zaufanego lub od chwili odmowy jego potwierdzenia albo odmowy przedłużenia ważności bądź od chwili jego unieważnienia.