

**ZARZĄDZENIE NR 29/2022**  
**BURMISTRZA MIASTA AUGUSTOWA**

z dnia 21 stycznia 2022 r.

**w sprawie utworzenia i wprowadzenia zasad działania Punktu Potwierdzającego Profile Zaufane elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) w Urzędzie Miejskim w Augustowie**

Na podstawie art.20c ust.3 pkt 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2021 r. poz. 2070 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Cyfryzacji z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1194 i Dz. U. z 2021 r. poz. 1076) zarządza się, co następuje:

§ 1. W związku z uzyskaniem zgody Ministra Cyfryzacji tworzy się w Urzędzie Miejskim w Augustowie Punkt Potwierdzający Profile Zaufane elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP), zwany dalej Punktem Potwierdzającym.

§ 2. Urząd Miejski w Augustowie, który jest Punktem Potwierdzającym wykonuje swoje zadania zgodnie z instrukcjami zamieszczonymi na stronie głównej profilu zaufanego oraz zgodnie z Procedurą działania Punktu Potwierdzającego Profile Zaufane ePUAP, która stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. 1. Do obsługi Punktu Potwierdzającego wyznacza się: Głównego Specjalistę Daniela Wojewnika oraz Informatyka Andrzeja Jefimowa.

2. Do koordynowania i monitorowania zadań realizowanych przez Punkt Potwierdzający wyznacza się Sekretarza Miasta.

§ 4. Pracownicy wyznaczeni do obsługi Punktu Potwierdzającego odpowiadają pod względem merytorycznym i formalnym za załatwianie spraw z zakresu potwierdzania, przedłużania ważności i unieważniania profilu zaufanego ePUAP.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 6. Informacja o otwarciu w Urzędzie Miejskim w Augustowie Punktu Potwierdzającego zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Augustowie oraz Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Augustowa

/-/

**Mirosław Karolczuk**

## **Procedura działania Punktu Potwierdzającego Profile Zaufane ePUAP w Urzędzie Miejskim w Augustowie**

### **1. Użyte pojęcia i skróty**

Użyte pojęcia oznaczają:

- ✓ rozporządzenie – Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1194 i Dz. U. z 2021 r. poz. 1076) ;
- ✓ ustawa – Ustawę z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2021 r. poz. 2070 z późn. zm.).
- ✓ administrator lokalny ePUAP – administrator zarządzający kontem ePUAP podmiotu posiadającego uprawnienia punktu potwierdzającego profile zaufane ePUAP;
- ✓ identyfikator profilu zaufanego ePUAP – unikatowy ciąg znaków alfanumerycznych jednoznacznie identyfikujących profil zaufany ePUAP;
- ✓ identyfikator użytkownika – identyfikator użytkownika w rozumieniu przepisów wydanych na podstawie art. 19 a ust. 3 ustawy;
- ✓ konto użytkownika – profil użytkownika wraz z zasobami ePUAP przyporządkowanymi użytkownikowi;
- ✓ 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;
- ✓ 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.

Użyte skróty oznaczają:

- ✓ ePUAP – elektroniczna platforma usług administracji publicznej;
- ✓ PZ – Profil Zaufany;
- ✓ PP – Punkt Potwierdzający.

### **2. Podstawa prawna**

Podstawę prawną stanowią:

- 1) Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2021 r. poz. 2070 z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r., Nr 14, poz. 67);
- 3) Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1194 i Dz. U. z 2021 r. poz. 1076)

### **3. Informacje charakteryzujące działanie Punktu Potwierdzającego w Urzędzie Miejskim w Augustowie:**

#### **3.1. Stosowanie zasad dotyczących bezpieczeństwa informacji.**

Po uzyskaniu zgody ministra właściwego do spraw informatyzacji na utworzenie Punktu Potwierdzającego w Urzędzie Miejskim w Augustowie, Burmistrz Miasta Augustowa, wyznaczył pracowników upoważnionych do obsługi wniosków w zakresie profili zaufanych ePUAP.

Upoważnienie może zostać wydane osobom, które:

- ✓ są pracownikami Urzędu Miejskiego w Augustowie,
- ✓ nie zostały skazane za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- ✓ posiadają ważne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych,
- ✓ potwierdzą pisemnie zapoznanie się z dokumentacją, w szczególności z procedurą nadawania uprawnień obsługi punktów potwierdzania profilu zaufanego oraz Instrukcją dla osoby potwierdzającej profil zaufany umieszczonej na stronie internetowej profilu zaufanego,
- ✓ spełniają pozostałe wymagania kompetencyjne osób uprawnionych do pracy w Punkcie Potwierdzającym, tj. umiejętność pracy z przeglądarką internetową, znajomość obsługi systemu ePUAP, znajomość procedur związanych ze sprawdzaniem tożsamości osoby wnioskującej, znajomość zasad związanych z obsługą wniosków w zakresie profili zaufanych ePUAP.

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

#### **3.2. Określenie sposobu porządkowania i oznaczania dokumentacji.**

Zarządzanie profilami zaufanymi wymaga tworzenia papierowej dokumentacji w postaci wniosków składanych przez osoby fizyczne, każdemu wnioskodawcy nadawany jest przez pracownika potwierdzającego profil zaufany, unikalny znak sprawy.

Znak sprawy nadawany jest zgodnie z wykazem akt i przepisami kancelaryjnymi tj. rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 Nr 14, poz. 67).

Dla dokumentacji związanej z obsługą wniosków w zakresie potwierdzania, przedłużania ważności, wykorzystania i unieważniania profilu zaufanego sprawy umieszcza się w klasie o symbolu 1334 - Ustalanie uprawnień dostępu do danych i systemów, a teczce nadaje się tytuł: "Ustalanie uprawnień dostępu do danych i systemów - potwierdzanie profilu zaufanego ePUAP".

Znak sprawy posiada następującą strukturę: OP.1334.1.2022 gdzie:

OP – to oznaczenie komórki organizacyjnej

1334 – to symbol klasyfikacyjny z wykazu akt (JRWA),

1 – to kolejny numer sprawy,

2022 – to oznaczenie roku, w którym sprawa się rozpoczęła.

Dokumentację spraw zakończonych w punkcie potwierdzającym przekazuje się do archiwum zakładowego w trybie i na warunkach określonych w Instrukcji archiwalnej określającej organizację i zakres działania archiwum zakładowego oraz szczegółowe zasady i tryb postępowania z dokumentacją w archiwum zakładowym. Dokumentację spraw zakończonych w punkcie potwierdzającym będzie się przechowywać w archiwum zakładowym mieszczącym się w budynku Urzędu Miejskiego w Augustowie. Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego obowiązek przechowywania dokumentów trwa przez okres 20 lat

od chwili potwierdzenia albo przedłużenia ważności profilu zaufanego lub odmowy jego potwierdzenia albo przedłużenia ważności bądź od dnia jego unieważnienia.

### **3.3. Lokalizacja i czas pracy Punktu Potwierdzającego.**

Punkt Potwierdzania zlokalizowany jest w Urzędzie Miejskim w Augustowie, ul. Młyńska 35, 16-300 Augustów, pok. nr 211.

Stanowiska do obsługi są czytelnie oznakowane, w sposób gwarantujący łatwe odszukanie przez petentów.

Punkt Potwierdzania czynny jest w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Augustowie.

### **3.4. Odpowiedzialność za funkcjonowanie punktu potwierdzającego.**

W związku z uruchomieniem Punktu Potwierdzającego, Sekretarz Miasta pełni bezpośredni nadzór nad poprawną pracą pracowników dokonujących potwierdzeń profilu zaufanego a także odpowiada za utworzenie warunków niezbędnych do poświadczania profili zaufanych (wyposażenie stanowiska w niezbędne materiały biurowe i prawidłowe oznakowanie punktu potwierdzającego). Obsługa informatyczna Urzędu Miejskiego w Augustowie jest odpowiedzialna za utworzenie warunków niezbędnych do poświadczania profili w zakresie zapewnienia niezbędnego przeszkolenia osób dokonujących potwierdzeń profilu zaufanego z systemu ePUAP na poziomie zarządzania profilami zaufanymi oraz za zapewnienie odpowiednich warunków związanych z dostępem do Internetu.