

Zarządzenie Nr 303/2023
Wójta Gminy Jerzmanowice-Przegonia
z dnia 6 listopada 2023 roku

w sprawie utworzenia i zasad działania Punktu Potwierdzającego Profile Zaufane w Urzędzie Gminy Jerzmanowice-Przegonia

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 40 ze zm.) w związku z art. 20c ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 57 ze zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

Tworzy się w Urzędzie Gminy Jerzmanowice-Przegonia Punkt Potwierdzający Profile Zaufane, zwany dalej Punktem Potwierdzającym.

§ 2.

Punkt Potwierdzający wykonuje swoje zadania zgodnie z instrukcjami zamieszczonymi na stronie głównej profilu zaufanego oraz zgodnie z Procedurą działania Punktu Potwierdzającego Profile Zaufane w Urzędzie Gminy Jerzmanowice-Przegonia, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Do obsługi Punktu Potwierdzającego wyznacza się Referat Organizacyjny Urzędu Gminy Jerzmanowice-Przegonia.

§ 4.

Do koordynowania i monitorowania zadań realizowanych w Punkcie Potwierdzającym wyznacza się Informatyka Urzędu Gminy Jerzmanowice-Przegonia, w ramach którego działa administrator punktu potwierdzającego.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Jerzmanowice-Przegonia.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Wójta Gminy
mgr inż. Marcin Kyc
Zastępca Wójta Gminy

**Procedura działania Punktu Potwierdzającego Profile Zaufane
w Urzędzie Gminy Jerzmanowice-Przeżinia**

**ROZDZIAŁ I
Przepisy ogólne**

§1

1. Procedura określa zasady działania Punktu Potwierdzającego Profile Zaufane w Urzędzie Gminy Jerzmanowice-Przeżinia.
2. Ilekroć w Procedurze są używane poniższe określenia, to należy przez nie rozumieć:
 - 1) **system PZ** - system, w którym wydawany jest profil zaufany,
 - 2) **administrator punktu potwierdzającego** - użytkownik systemu PZ posiadający uprawnienia administratora punktu i zarządzający systemem w kontekście konkretnego punktu potwierdzającego,
 - 3) **osoba wnioskująca** - użytkownik systemu PZ, który złożył wniosek o potwierdzenie, przedłużenie lub unieważnienie profilu w systemie,
 - 4) **profil zaufany (PZ)** - środek identyfikacji elektronicznej zawierający zestaw danych identyfikujących i opisujących osobę fizyczną, która posiada pełną albo ograniczoną zdolność do czynności prawnych, który został wydany w sposób, o którym mowa w art. 20c albo art. 20cb ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
 - 5) **punkt potwierdzający** - podmiot dokonujący potwierdzenia, przedłużenia ważności lub unieważnienia profilu zaufanego.

**ROZDZIAŁ II
Podstawy prawne**

§2

Podstawę prawną stanowią:

- 1) Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 57 ze 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 ze zm.).

ROZDZIAŁ III
Charakterystyka działania Punktu Potwierdzającego
§3

Stosowanie zasad dotyczących bezpieczeństwa informacji.

§4

1. Wójt Gminy Jerzmanowice-Przebinia upoważnia wyznaczonych pracowników do obsługi wniosków w zakresie profili zaufanych.
2. Upoważnienie może zostać wydane osobom, które:
 - 1) są pracownikami Urzędu Gminy Jerzmanowice-Przebinia,
 - 2) nie zostały skazane przez sąd za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 3) posiadają ważne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do potwierdzania i unieważniania profili zaufanych,
 - 4) potwierdzą zapoznanie się z przepisami określającymi zasady postępowania w zakresie obsługi wniosków dotyczących profili zaufanych oraz niniejszej procedury,
 - 5) spełniają pozostałe wymagania kompetencyjne osób uprawnionych do pracy w Punkcie Potwierdzającym, tj. umiejętność pracy z przeglądarką internetową, znajomość instrukcji dla osoby potwierdzającej PZ oraz dla użytkownika PZ znajdujących się na stronie profilu zaufanego <https://pz.gov.pl>, w zakładce pomoc.
3. Na podstawie ważnego upoważnienia administrator punktu potwierdzającego nadaje uprawnienia do pracy w Punkcie Potwierdzającym. Po otrzymaniu uprawnień pracownik Punktu Potwierdzającego realizuje zadania potwierdzania, przedłużania ważności i unieważniania profilu zaufanego. Przy realizacji zadań Punktu Potwierdzającego stosuje się regulacje zawarte w zarządzeniu Wójta Gminy Jerzmanowice-Przebinia nr K/43/2014 z dnia 31 grudnia 2014 r. **w sprawie wprowadzenia Polityki Bezpieczeństwa Informacji oraz Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym.**

§5

1. Zarządzanie profilami zaufanymi wymaga tworzenia papierowej dokumentacji w postaci wniosków składanych przez osoby fizyczne. Każdemu wnioskowi nadawany jest unikalny znak sprawy z wykazu akt i przepisów kancelaryjnych, stosowanych w podmiocie potwierdzającym profil zaufany. Dla dokumentacji związanej z obsługą wniosków w zakresie potwierdzania, przedłużania ważności, wykorzystywania i unieważniania profilu zaufanego, sprawy umieszcza się w klasie o symbolu 077 - Pełnomocnictwa, upoważnienia, wzory podpisów, podpisy elektroniczne. Znak sprawy posiada następującą strukturę: OR.077.2.1.2023 (wzór), gdzie:
 - OR - to oznaczenie Referatu Organizacyjnego,
 - 077 - to symbol klasyfikacyjny z wykazu akt,
 - 2 - to numer podteczki,
 - 1 - to kolejny numer sprawy,
 - 2023- to oznaczenie roku, w którym sprawa się rozpoczęła.

2. Za właściwe przechowywanie dokumentacji papierowej związanej z obsługą wniosków w zakresie profili zaufanych odpowiada Referat Organizacyjny Urzędu Gminy Jerzmanowice-Przebinia obsługujący te wnioski.
3. 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. 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.

§6

1. Punkt Potwierdzający znajduje się w Urzędzie Gminy Jerzmanowice-Przebinia: ul. Rajska 22, 32-048 Jerzmanowice.
2. Dostęp do Punktu Potwierdzającego jest możliwy w godzinach pracy Urzędu Gminy Jerzmanowice-Przebinia.
3. Stanowisko potwierdzania Profilu Zaufanego zostało oznaczone w sposób zapewniający jego łatwe odszukanie przez interesantów.

§7

1. Odpowiedzialność za poprawne funkcjonowanie Punktu Potwierdzającego i nadanie odpowiednich upoważnień pracownikom Urzędu Gminy Jerzmanowice-Przebinia wyznaczonych do obsługi Punktu Potwierdzającego pełni Sekretarz Gminy Jerzmanowice-Przebinia.
2. Informatyk Urzędu Gminy Jerzmanowice-Przebinia odpowiada za wyposażenie stanowiska w niezbędny sprzęt komputerowy oraz zapewnienie odpowiednich warunków związanych z dostępem do Internetu.