

**Informacje charakteryzujące działanie Punktu Potwierdzającego Profil Zaufany ePUAP
w Urzędzie Miasta i Gminy Wronki**

Stosowanie zasad dotyczących bezpieczeństwa informacji:

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

Upoważnienie może zostać wydane osobom, które:

- 1) są pracownikami Urzędu Miasta i gminy Wronki,
- 2) nie zostały skazane przez sąd za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, posiadają ważne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych,
- 3) potwierdzą zapoznanie się z przepisami określającymi zasady postępowania w zakresie obsługi wniosków dotyczących profili zaufanych ePUAP, tj. z rozporządzeniem Ministra Cyfryzacji z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1194 ze zm.) oraz niniejszej procedury,
- 4) spełniają pozostałe wymagania kompetencyjne osób uprawnionych do pracy w Punkcie Potwierdzającym, tj. umiejętność pracy z przeglądarką internetową, znajomość obsługi systemu ePUAP oraz systemu Wydzielonego PZ, znajomość procedur związanych ze sprawdzaniem tożsamości osoby wnioskującej, znajomość zasad związanych z obsługą wniosków w zakresie profili zaufanych.

Na podstawie ważnego upoważnienia administrator lokalny ePUAP nadaje uprawnienia do pracy w Punkcie Potwierdzania. Sposób nadawania uprawnień na platformie ePUAP określony został w „Procedurze nadawania uprawnień do potwierdzania, przedłużania ważności i unieważniania profili zaufanych ePUAP” stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej Procedury oraz zgodnie z Polityką Ochrony Danych.

Po otrzymaniu uprawnień, pracownik Punktu Potwierdzającego realizuje zadania potwierdzania, przedłużania ważności i unieważniania profilu zaufanego, które zostały opisane w „Instrukcji dla osoby potwierdzającej profil zaufany” stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.

Przy realizacji zadań Punktu Potwierdzającego stosuje się regulacje zawarte w Polityce Ochrony Danych obowiązującej w Urzędzie Miasta i gminy Wronki.

Lokalizacja i czas pracy Punktu Potwierdzającego:

Punkt Potwierdzający w Urzędzie Miasta i Gminy Wronki znajduje się w:

- a) Referacie Organizacyjnym pok. nr 4A
- b) Punkcie obsługi interesanta

Lokalizacje Punktów są czytelnie oznakowane, w sposób gwarantujący ich łatwe odszukanie przez klientów. Punkt Potwierdzania czynny jest odpowiednio w godzinach pracy Urzędu.

Określenie sposobu porządkowania i oznaczania dokumentacji:

Zarządzanie profilami zaufanymi wymaga tworzenia papierowej dokumentacji w postaci wniosków składanych przez osoby fizyczne. Każdemu wnioskowi nadawany jest unikalny znak sprawy. Znak sprawy nadawany jest zgodnie z wykazem akt i przepisami kancelaryjnymi obowiązującymi w podmiocie potwierdzającym profil zaufany tj. Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

Dla dokumentacji związanej z obsługą wniosków w zakresie potwierdzania, przedłużania ważności, wykorzystania i unieważniania profilu zaufanego zakłada się spis spraw dla symbolu i hasła klasyfikacyjnego 1334 – Ustalanie uprawnień dostępu do danych i systemów, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt, a teczce nadaje się tytuł: „**Ustalanie uprawnień dostępu do danych i systemów – potwierdzanie profilu zaufanego**”. Znak sprawy posiada następującą strukturę: **OR.1334.[numer sprawy].[rok bieżący]**.

Za właściwe przechowywanie dokumentacji papierowej związanej z obsługą wniosków w zakresie profili zaufanych odpowiada Referat Organizacyjny. Po rocznym okresie przechowywania, dokumentacja przekazywana jest do archiwum zakładowego.

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 ze zm.), obowiązek przechowania 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.

BURMISTRZ
Miroslaw Wieczór

