

ZARZĄDZENIE NR 643/2023
WÓJTA GMINY IZABELIN

Elektronicznie podpisany przez:
Dorota Zmarzlak
dnia 12 czerwca 2023 r.

z dnia 12 czerwca 2023 r.

w sprawie wprowadzenia zasad organizacji oraz procedury działania Punktu Potwierdzającego Profil Zaufany ePUAP w Urzędzie Gminy Izabelin, 05-080 Izabelin, ul. 3 Maja 42

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021 r. poz.1372 ze zm.^[1]), zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się zasady organizacji i procedurę działania Punktu Potwierdzającego Profil Zaufany ePUAP w Urzędzie Gminy Izabelin, 05-080 Izabelin, ul. 3 Maja 42 stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Izabelin

Dorota Zmarzlak

^[1] Zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2022r. 1005, 1079, 1561

**Organizacja i procedury działania Punktu Potwierdzającego Profil Zaufany ePUAP
w Urzędzie Gminy Izabelin, 05-080 Izabelin, ul. 3 Maja 42**

Dział I Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. 2023.57) - zwana dalej ustawą.
2. Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego (Dz. U.2020.1194) - zwane dalej rozporządzeniem.
3. Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 10 marca 2020 r. w sprawie szczegółowych warunków organizacyjnych i technicznych, które powinien spełniać system teleinformatyczny służący do uwierzytelniania użytkowników (Dz.U.2020.399)

Dział II Użyte pojęcia i skróty

I. Użyte pojęcia i skróty oznaczają:

1. ePUAP - elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej;
2. system PZ - system teleinformatyczny, przy użyciu którego zapewniana jest obsługa publicznego systemu identyfikacji elektronicznej, w ramach którego wydawany jest profil zaufany;
3. administrator centralny ePUAP - działający w ramach Ministerstwa Cyfryzacji administrator zarządzający systemem ePUAP i systemem profilu zaufanego, nadający w tych systemach uprawnienia punktu potwierdzającego oraz uprawnienia administratora lokalnego;
4. administrator lokalny ePUAP - administrator zarządzający kontem ePUAP podmiotu posiadającego uprawnienia punktu potwierdzającego profile zaufane ePUAP;
5. profil zaufany ePUAP - środek identyfikacji elektronicznej zawierający zestaw danych identyfikujących i opisujących osobę fizyczną, który został wydany w sposób, o którym mowa w art. 20 c ustawy;
6. punkt potwierdzający - konsul, naczelnik urzędu skarbowego, wojewoda, Zakład Ubezpieczeń Społecznych lub Narodowy Fundusz Zdrowia, albo inny podmiot publiczny określony w art. 20 c ust. 3 ustawy, który uzyskał zgodę ministra właściwego ds. informatyzacji, dokonujący przyznawania podpisu cyfrowego profil zaufany ePUAP - pełni rolę zaufanej strony trzeciej;
7. osoba potwierdzająca - użytkownik systemu PZ mający uprawnienia do zatwierdzania wniosków o profil zaufany (pracownik punktu potwierdzającego) złożonych przez osoby wnioskujące, a także do przedłużania ważności i unieważniania profilu zaufanego oraz innych czynności związanych z jego prawidłowym funkcjonowaniem;
8. identyfikator profilu zaufanego ePUAP - unikatowy ciąg znaków alfanumerycznych jednoznacznie identyfikujących profil zaufany ePUAP;
9. użytkownik (profilu zaufanego) - użytkownik systemu PZ korzystający z funkcji dostępnych dla obywateli;

10. identyfikator użytkownika - unikatowy ciąg znaków alfanumerycznych jednoznacznie identyfikujących użytkownika systemu, w którym wydany jest profil zaufany;
11. konto profilu zaufanego - konto osoby fizycznej, założone w systemie, w którym wydawany jest profil zaufany, umożliwiające wnioskowanie o potwierdzenie profilu zaufanego, jego używanie, przedłużanie ważności i unieważnianie, a także zmianę czynników uwierzytelniania;
12. dane użytkownika - dane opisujące osobę fizyczną posiadającą konto na ePUAP;
13. konto nieużywane - konto profilu zaufanego, które nie było wykorzystywane przez użytkownika profilu zaufanego w okresie dłuższym niż 3 lata;
14. osoba wnioskująca - osoba fizyczna, występująca z wnioskiem o potwierdzenie, przedłużenie ważności lub unieważnienie profilu zaufanego ePUAP, a także o zmianę numeru telefonu i/ lub adresu e-mail; 2
15. 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;
16. weryfikacja kanału autoryzacji - weryfikacja numeru telefonu wnioskodawcy, jako kanału niezbędnego do otrzymywania kodów autoryzacyjnych w procesie korzystania z profilu zaufanego;
17. minister - minister cyfryzacji;
18. instrukcja - instrukcja dla osoby potwierdzającej profil zaufany ePUAP.

Dział II Informacje dotyczące działania Punktu Potwierdzającego Profil Zaufany

I. Wprowadzenie

1. Procedura zarządzania profilami zaufanymi ePUAP jest przeznaczona dla pracowników punktu potwierdzającego profil zaufany ePUAP w Urzędzie Gminy Izabelin, 05-080 Izabelin, ul. 3 Maja 42. Zawiera opis zadań pracownika punktu potwierdzającego w zakresie potwierdzania, przedłużania ważności i unieważniania profilu zaufanego ePUAP oraz innych czynności związanych z jego prawidłowym funkcjonowaniem.
2. Punkt potwierdzający tworzy się w Urzędzie Gminy Izabelin, któremu nadano właściwe uprawnienia do potwierdzania profilu zaufanego ePUAP.
3. Pracownik punktu potwierdzającego realizuje następujące zadania:
 - 1) potwierdza profil zaufany;
 - 2) przedłuża ważność profilu zaufanego;
 - 3) unieważniania profil zaufany;
4. Potwierdzenie oraz przedłużenie profilu zaufanego ePUAP w punkcie potwierdzającym realizowane jest na podstawie wniosku elektronicznego, złożonego przez osobę wnioskującą za pośrednictwem systemu PZ.
5. Unieważnienie profilu zaufanego, zmiana numeru telefonu i/lub adresu e-mail użytkownika, jeśli dokonywane są w punkcie potwierdzającym, nie wymagają złożenia wniosku elektronicznego.

II. Działanie Punktu Potwierdzającego Profil Zaufany ePUAP w Urzędzie Gminy Izabelin, 05-080 Izabelin, ul. 3 Maja 42.

II.1. Polityka zarządzania bezpieczeństwem informacji:

1. Wójt Gminy Izabelin jest organem wyznaczającym pracowników do obsługi punktu potwierdzającego profil zaufany. Wyznaczeni pracownicy działają w ramach imiennego upoważnienia Wójta Gminy.
2. Upoważnienie Wójta Gminy może zostać wydane pracownikom, którzy:

- a) nie zostali skazani prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - b) posiadają ważne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych,
 - c) potwierdzą zapoznanie się z przepisami rozporządzenia określającymi zasady postępowania w zakresie obsługi wniosków dotyczących profili zaufanych ePUAP,
 - d) posiadają wiedzę z zakresu obsługi systemu PZ,
 - e) posiadają wiedzę w zakresie procedur związanych ze sprawdzaniem tożsamości osoby wnioskującej,
 - f) posiadają wiedzę z zakresu zasad związanych z obsługą wniosków w zakresie profili zaufanych ePUAP,
 - g) posiadają wiedzę z zakresu obowiązującej w Urzędzie Gminy Izabelin polityki bezpieczeństwa, Instrukcji zarządzania systemem informatycznym i niniejszego dokumentu,
 - h) posiadają umiejętność pracy z przeglądarką internetową.
3. Rejestr wydanych upoważnień prowadzony jest w zgodzie z wewnętrzną procedurą Urzędu Gminy Izabelin dot. ewidencji pełnomocnictw, upoważnień.
 4. Na podstawie ważnego upoważnienia administrator lokalny ePUAP nadaje uprawnienia wyznaczonym pracownikom na platformie ePUAP do pracy w punkcie potwierdzającym.

II.II. Określenie sposobu porządkowania i oznaczania dokumentacji:

1. Zarządzanie profilami zaufanymi ePUAP 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 ePUAP.
2. Znak sprawy posiada następującą strukturę: WO.077.n.202x gdzie:
 - WO - symbol komórki organizacyjnej,
 - 077 - pozycja wykazu akt,
 - n - kolejny numer sprawy – numer wniosku,
 - 202x - cztery cyfry przykładowego roku kalendarzowego.

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 siedzibie Urzędu Gminy Izabelin. 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.

II.III. Lokalizacja i czas pracy Punktu Potwierdzającego oraz jego organizacja:

1. Punkt Potwierdzający Profil Zaufany ePUAP w Urzędzie Gminy Izabelin, 05-080 Izabelin, ul. 3 Maja 42, zlokalizowany jest w Wydziale Organizacyjnym w punkcie obsługi mieszkańca oraz równolegle w Wydziale Spraw Obywatelskich.
2. Oznakowanie Punktu Potwierdzającego, umożliwia jego łatwe odszukanie przez interesantów.
3. Punkt Potwierdzający Profil Zaufany ePUAP czynny jest w godzinach pracy Urzędu Gminy.
4. Sekretarz Gminy Izabelin pełni bezpośredni nadzór nad poprawną pracą pracowników dokonujących potwierdzeń profilu zaufanego, a nadto odpowiada za utworzenie warunków niezbędnych do poświadczania profili zaufanych (w szczególności za wyposażenie stanowiska w

niezbędne materiały biurowe i prawidłowe oznakowanie punktu potwierdzającego). Wydział Organizacyjny jest odpowiedzialny 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.

Dział IV Procedura zarządzania profilami zaufanymi ePUAP

Poniższa instrukcja powstała na podstawie funkcjonalności dostępnej w systemie pod adresem <https://obywatel.gov.pl/zaloz-profil-zaufany>. Aktualnie realizowana procedura realizowana za pomocą wspomnianego systemu może się różnić od opisanej poniżej.

IV.1. Zarządzanie profilami zaufanymi

1. Czynności z zakresu zarządzania profilami zaufanymi należy wykonywać po stwierdzeniu tożsamości użytkownika na podstawie jego ważnego dokumentu tożsamości.
2. Wszystkie czynności związane z wyszukiwaniem, potwierdzaniem, unieważnianiem profilu zaufanego ePUAP należy dokonywać poprzez system PZ.

1. Wyszukiwanie profili zaufanych

Po zalogowaniu do systemu PZ i przejściu do funkcji osoby potwierdzającej pracownik punktu potwierdzającego profil zaufany ePUAP wybiera pozycję „Profile zaufane” – tym samym przechodzi na stronę z profilami użytkowników. Za pomocą filtra można uzyskać informacje na temat danych profilu zaufanego wybranego użytkownika. Po wybraniu wiersza z konkretnym profilem zaufanym należy przejść do szczegółów profilu 4.

Funkcje Osoby Potwierdzającej

Profile zaufane	
Wnioski o profile zaufane	
Mój punkt potwierdzający	

Szukaj po

Identyfikator użytkownika *

Status profilu

Data utworzenia

Lista profili zaufanych (1)

Identyfikator użytkownika	Pierwsze imię	Nazwisko	PESEL	Status profilu	Data utworzenia
userProfile3	Aleksandra	Kwiatkowska	07292805713	Ważny	11-11-2015 09:55

2. Unieważnianie profili zaufanych

Osoba potwierdzająca może unieważnić profil zaufany wybierając przycisk „Unieważnij” na stronie szczegółów profilu zaufanego Użytkownika.

Profile zaufane	◀ Wróć	▶ Przejdź do wniosku	Unieważnij
-----------------	--------	----------------------	-------------------

Wnioski o profile zaufane
Mój punkt potwierdzający

Szczegóły profilu zaufanego

Dane użytkownika

Identyfikator użytkownika	userProfile2
Pierwsze imię	Krzysztof
Nazwisko	Gawliński
PESEL	05273013186
Adres e-mail	test@test.pl

Po naciśnięciu przycisku „Unieważnij” system PZ wyświetla stronę, na której osoba potwierdzająca nadaje znak sprawy oraz wpisuje powód unieważnienia profilu zaufanego podany przez użytkownika. Następnie należy pobrać wniosek do wydruku za pomocą przycisku „Pobierz wniosek”.

Po wydrukowaniu dwóch egzemplarzy wniosku i ich podpisaniu przez użytkownika należy zatwierdzić operację unieważnienia, naciskając przycisk „Unieważnij profil zaufany”.

Unieważnianie profilu zaufanego

Aby unieważnić profil zaufany, podaj znak sprawy i powód unieważnienia, pobierz i wydrukuj wniosek, a następnie wciśnij przycisk „Unieważnij profil zaufany”.

Uwaga!
Unieważnienie profilu zaufanego jest nieodwracalne. Po unieważnieniu profilu zaufanego podpisywanie dokumentów z jego użyciem będzie niemożliwe.

* - pola wymagane

Znak sprawy *

Powód unieważnienia *

Anuluj
Pobierz wniosek
Unieważnij profil zaufany

Po pomyślnym unieważnieniu profilu zaufanego system wyświetla komunikat potwierdzający operację unieważniania oraz dane unieważnionego profilu.

Funkcje Osoby Potwierdzającej

Profile zaufane	◀ Wróć	▶ Przejdź do wniosku	 Pobierz wniosek o unieważnienie
Wnioski o profile zaufane	Szczegóły profilu zaufanego		
Mój punkt potwierdzający	Dane użytkownika		
	Identyfikator użytkownika	userProfile1	
	Pierwsze imię	Julia	
	Nazwisko	Ożibko	
	PESEL	59072615485	
	Adres e-mail	test@test.pl	
	Dane profilu zaufanego		
	Status profilu	Unieważniony	
	Poprawność profilu	Poprawny	

IV.II. Zarządzanie wnioskami o profile zaufane

1. Czynności z zakresu zarządzania wnioskami o profile zaufane należy wykonywać po stwierdzeniu tożsamości osoby wnioskującej o potwierdzenie profilu zaufanego na podstawie jej ważnego dokumentu tożsamości.
2. Z uwagi na to, że w procesie potwierdzania profilu zaufanego dane z wniosku są weryfikowane z danymi zawartymi w systemie PESEL, obcokrajowiec wnioskujący o profil zaufany musi posiadać numer PESEL. W przypadku gdy obcokrajowiec ma nadany numer PESEL, ale nie wynika on z wymaganego dokumentu tożsamości, informację o numerze podaje okazując dokument wydany przez polskie organy, w którym numer PESEL jest zawarty lub przekazuje go ustnie.

1. Wyszukiwanie wniosków o profile zaufane.

W celu wyszukania wniosku o profil zaufany osoba potwierdzająca wybiera z menu pozycję „Wnioski o profile zaufane”. Po wybraniu opcji: „Szukaj po numerze pesel, imionach i nazwisku” należy wpisać brakujące dane. Po wyborze właściwego wniosku z listy wniosków o profil zaufany – klikając w odpowiedni wiersz – należy potwierdzić bądź odrzucić wniosek.

Dane zawarte we wniosku zostały pomyślnie zweryfikowane. Więcej informacji znajdziesz w sekcji „Wyniki weryfikacji”.

Funkcje Osoby Potwierdzającej

- Profile zaufane
- Wnioski o profile zaufane
- Mój punkt potwierdzający

← Wróć

Rozpatrywanie wniosku o profil zaufany

1. Znak sprawy
2. Wydruk
3. Decyzja

Krok 2: Wydruk wniosku

Pobierz wniosek
Potwierdź wydruk wniosku ▶

Znak sprawy 12345

Dane wniosku

Identyfikator użytkownika	userProfile1
Pierwsze imię	Julia
Nazwisko	Ozibko
PESEL	28090201596
Adres e-mail	test@test.pl
Metoda autoryzacji	Autoryzacja e-mail
Parametr autoryzacji	test@test.pl
Typ wniosku	O potwierdzenie profilu zaufanego

Wyniki weryfikacji

Weryfikuj ponownie

Weryfikowane pola	Źródło danych do weryfikacji	Wynik weryfikacji
Imię, nazwisko, PESEL	System PESEL	Pozytywny

Potwierdź wydruk wniosku ▶

W kolejnej odsłonie osoba potwierdzająca podejmuje decyzję o odrzuceniu bądź potwierdzeniu wniosku.

Profile zaufane

Wnioski o profile zaufane

Mój punkt potwierdzający

← Wróć

Rozpatrywanie wniosku o profil zaufany

1. Znak sprawy
2. Wydruk
3. Decyzja

Krok 3: Decyzja ws. wniosku

Odrzuć wniosek ▶
Potwierdź wniosek profilem ▶

Potwierdź wniosek certyfikatem kwalifikowanym »

Znak sprawy 12345

Dane wniosku

Identyfikator użytkownika	userProfile1
Pierwsze imię	Julia
Nazwisko	Ozibko
PESEL	28090201596
Adres e-mail	test@test.pl
Metoda autoryzacji	Autoryzacja e-mail
Parametr autoryzacji	test@test.pl
Typ wniosku	O potwierdzenie profilu zaufanego

Wyniki weryfikacji

Weryfikuj ponownie

Weryfikowane pola	Źródło danych do weryfikacji	Wynik weryfikacji
Imię, nazwisko, PESEL	System PESEL	Pozytywny

Odrzuć wniosek ▶
Potwierdź wniosek profilem ▶

Potwierdź wniosek certyfikatem kwalifikowanym »

3. Odrzucanie wniosku

W przypadku decyzji o odrzuceniu wniosku, osoba potwierdzająca naciska przycisk „Odrzuć wniosek”. W efekcie system wyświetla stronę z polem, w którym osoba potwierdzająca wprowadza powód odrzucenia wniosku, a następnie naciska przycisk „Odrzuć wniosek”. 8

Po odrzuceniu wniosku wyświetla się komunikat potwierdzający wykonanie operacji oraz szczegóły odrzuconego wniosku.

Dane wniosku	
Identyfikator użytkownika	userProfile1
Pierwsze imię	Julia
Nazwisko	Ozibko
PESEL	28090201596
Adres e-mail	test@test.pl
Metoda autoryzacji	Autoryzacja e-mail
Parametr autoryzacji	test@test.pl
Data utworzenia	14-10-2012 09:55:47
Typ wniosku	O potwierdzenie profilu zaufanego
Status wniosku	Potwierdzony

Informacje o potwierdzeniu	
Znak sprawy	12345
Punkt potwierdzający	Poczta Polska
Osoba potwierdzająca	Jakub Zagibajło (cPerson)
Data potwierdzenia	26-06-2016 09:51:09
Sposób potwierdzenia	Potwierdzenie profilu zaufanego na podstawie wniosku dokonane przez punkt potwierdzający z użyciem profilu zaufanego

4. Potwierdzanie wniosku o profil zaufany

W Urzędzie Gminy Izabelin profil zaufany ePUAP jest potwierdzany za pomocą certyfikatu kwalifikowanego. Potwierdzenie wniosku o profil zaufany tym sposobem jest możliwe po naciśnięciu odnośnika „Potwierdź wniosek certyfikatem kwalifikowanym”.

Profile zaufane

Wnioski o profile zaufane

Mój punkt potwierdzający

◀ Wróć

Rozpatrywanie wniosku o profil zaufany

1. Znak sprawy2. Wydruk3. Decyzja

Krok 3: Decyzja ws. wniosku

Odrzuć wniosekPotwierdź wniosek profilem

Potwierdź wniosek certyfikatem kwalifikowanym »

Znak sprawy

12345

Dane wniosku

Identyfikator użytkownika

userProfile1

Pierwsze imię

Julia

Nazwisko

Ożibko

PESEL

28090201596

Adres e-mail

test@test.pl

Metoda autoryzacji

Autoryzacja e-mail

Parametr autoryzacji

test@test.pl

Typ wniosku

O potwierdzenie profilu zaufanego

Wyniki weryfikacji

Weryfikuj ponownie

Weryfikowane pola

Źródło danych do weryfikacji

Wynik weryfikacji

Imię, nazwisko, PESEL

System PESEL

Pozytywny

Odrzuć wniosek

Potwierdź wniosek profilem

Potwierdź wniosek certyfikatem kwalifikowanym »

W celu potwierdzenia wniosku o profil zaufany należy postępować według kroków wyświetlanych na stronie „Potwierdzanie wniosku certyfikatem kwalifikowanym”. Do wykonania kroków potrzebne jest skorzystanie z wolnostojącej aplikacji do podpisywania certyfikatem kwalifikowanym o nazwie „PZ Signer”. Po wykonaniu wszystkich kroków wyświetla się komunikat informujący o pomyślnym potwierdzeniu wniosku oraz szczegóły potwierdzonego wniosku.

Potwierdzanie wniosku certyfikatem kwalifikowanym

Wykonaj poniższe kroki, aby podpisać profil zaufany certyfikatem kwalifikowanym i tym samym potwierdzić wniosek.

Krok 1

Uruchom aplikację PZ Signer.
Aplikacja PZ Signer do pobrania: [Windows](#) [Mac](#) [Linux](#)

Krok 2

[Rozpocznij proces podpisu](#)

Krok 3

Przejdź do aplikacji PZ Signer i postępuj zgodnie z jej komunikatami.

Potwierdź wykonanie kroków

Anuluj

Proces składania podpisu za pomocą aplikacji „PZ Signer” składa się z następujących kroków:

- Uruchomienie aplikacji „PZ Signer”.
- Powrót do przeglądarki internetowej i naciśnięcie przycisku „Rozpocznij proces podpisu” znajdującego się na stronie systemu.
- Powrót do aplikacji „PZ Signer”.
- Naciśnięcie przycisku „Przejdź do podpisu” znajdującego się w głównym oknie aplikacji.
- Weryfikacja podpisywanego dokumentu i wybór certyfikatu z listy.
- Naciśnięcie przycisku „Podpisz dokument” w celu złożenia podpisu pod dokumentem.
- Wprowadzenie numeru PIN do karty kryptograficznej, a następnie naciśnięcie przycisku potwierdzającego złożenie podpisu.
- Wyświetlenie informacji o wykonaniu operacji, powrót do strony systemu w przeglądarce internetowej i potwierdzenie wykonania kroków.

5. Przedłużanie ważności profili zaufanych.

- W przypadku złożenia przez użytkownika profilu zaufanego wniosku o jego przedłużenie, osoba potwierdzająca wybiera z menu swojego konta w systemie PZ pozycję „Profil zaufany”, a następnie opcję „Strefa urzędnika”. W dalszej kolejności wybiera zakładkę „Wnioski o profile zaufane”.
- Po przejściu na stronę wyszukiwania wniosków, jako typ wniosku zaznacza opcję „O przedłużenie ważności profilu zaufanego” i poprzez jeden z filtrów wyszukiwania (numer PESEL, imię i nazwisko; identyfikator użytkownika; znak sprawy) wyszukuje wniosek o przedłużenie ważności profilu zaufanego użytkownika.
- Po odszukaniu i wyborze wniosku osoba potwierdzająca zostanie przekierowana do standardowego widoku potwierdzania wniosku o profil zaufany. Potwierdzenie należy wykonać zgodnie z punktem II. instrukcji – „Zarządzanie wnioskami o profile zaufane”, podpunkt 2. „Rozpatrywanie wniosku o profil zaufany”.

IV.III. Procedura zmiany danych kontaktowych: numeru telefonu, adresu e-mail, w profilu zaufanym ePUAP użytkownika.

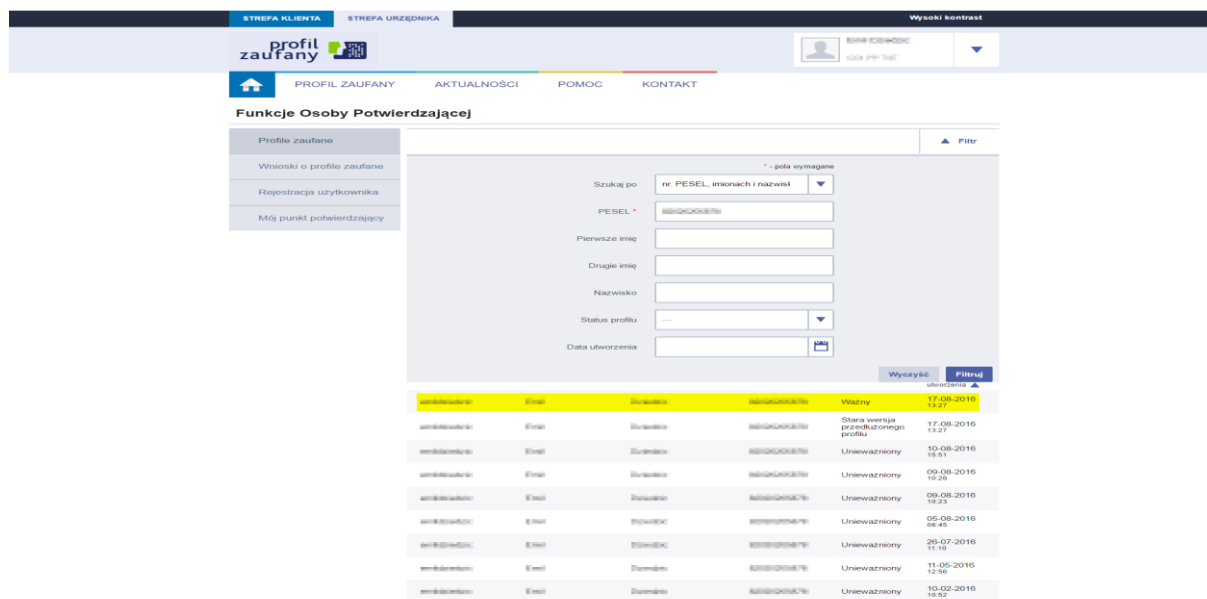
W celu zmiany danych kontaktowych przez punkt potwierdzający profile zaufane użytkownik musi stawić się w placówce osobiście z ważnym dokumentem tożsamości. Osoba potwierdzająca po stwierdzeniu tożsamości użytkownika może przystąpić do procedury zmiany. Z rozwijanej listy pod Identyfikatorem osoby potwierdzającej wybiera opcję „Potwierdzenie”.

The screenshot shows the 'profil zaufany' website interface. At the top, there are tabs for 'STREFA KLIENTA' and 'STREFA URZĘDNIKA', with 'Wysoki kontrast' on the right. The main header features the 'profil zaufany' logo and navigation links: 'PROFIL ZAUFANY', 'AKTUALNOŚCI', 'POMOC', and 'KONTAKT'. Below the header, the 'Profil zaufany Użytkownika' section is visible, with a sidebar menu on the right containing options like 'Zarządzanie kontem', 'Historia zdarzeń', 'Profil zaufany', 'Potwierdzenie' (highlighted in green), and 'Wyloguj się'. The main content area shows 'Mój profil zaufany' and 'Punkty potwierdzające'. At the bottom, there is a footer with logos for 'ePUAP 2', 'INNOWACYJNA GOSPODARKA', 'Ministerstwo Cyfryzacji', and 'UNIA EUROPEJSKA', along with a disclaimer and a note about the project's funding.

Następnie po wybraniu zakładki „Profile zaufane” poprzez jeden z filtrów wyszukiwania (numer PESEL, imię i nazwisko; identyfikator użytkownika; znak sprawy) wyszukuje profil zaufany użytkownika.

The screenshot shows the 'Funkcje Osoby Potwierdzającej' section of the 'profil zaufany' website. It features a sidebar with a 'Filtr' button and a main search area. The search area includes a dropdown menu for 'Szukaj po' (nr. PESEL, imionach i nazwiskach) and a text input for 'PESEL *'. Below these are input fields for 'Pierwsze imię', 'Drugie imię', 'Nazwisko', 'Status profilu', and 'Data utworzenia'. A 'Filtruj' button is at the bottom right. The section is titled 'Lista profili zaufanych (0)' and includes a note: 'Aby wyświetlić profile zaufane, podaj kryteria filtrowania i wciśnij przycisk „Filtruj”'.

Po wyszukaniu użytkownika z listy profili zaufanych użytkownika wybiera ten, który w kolumnie „Status profilu” będzie miał status „Ważny”.



Funkcje Osoby Potwierdzającej

Profil zaufany

Wnioski o profile zaufane

Rejestracja użytkownika

Mój punkt potwierdzający

Szukaj po: nr. PESEL, imionach i nazwiskach

PESEL *

Pierwsze imię

Drugie imię

Nazwisko

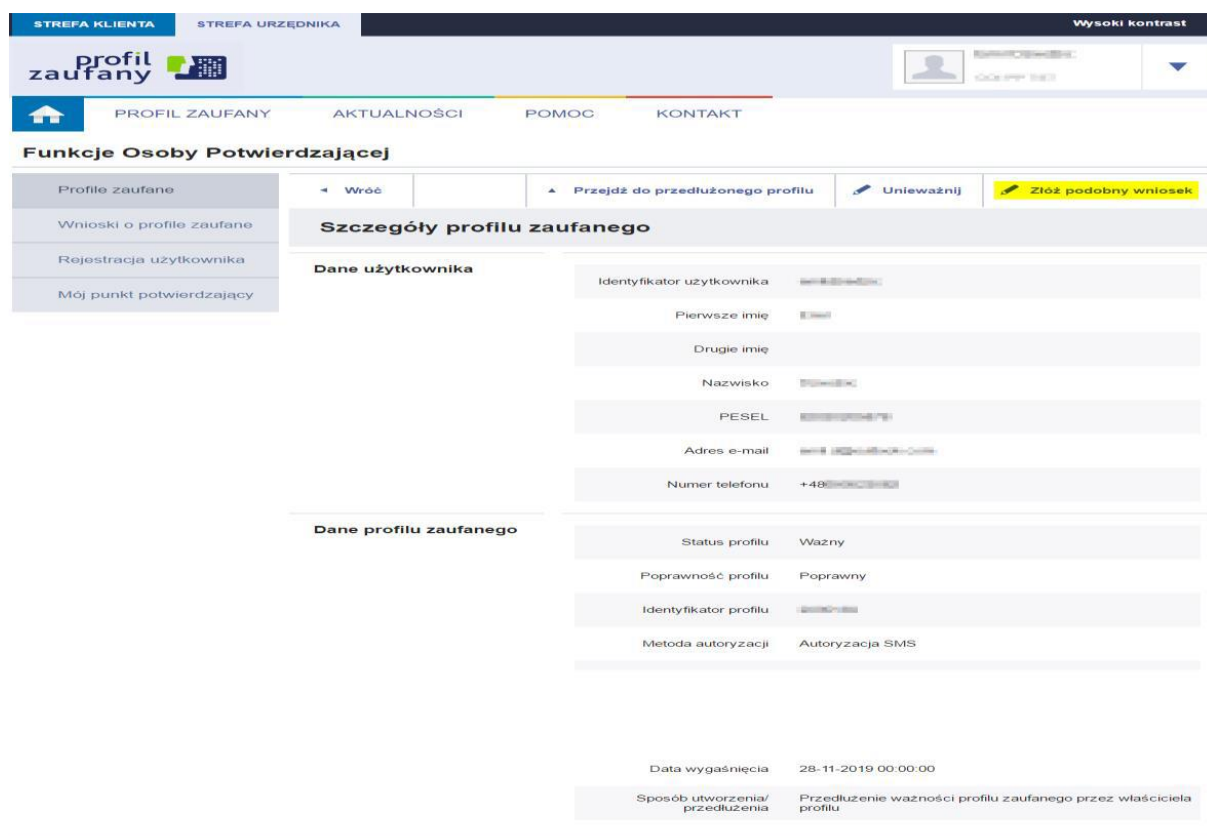
Status profilu

Data utworzenia

Wyczyść Filtruj

Identyfikator	Imię	Nazwisko	Status	Ważny	Data utworzenia
...	...	...	Ważny	17-08-2016 12:27	Stara wersja przedłużonego profilu
...	...	...	Unieważniony	10-08-2016 15:31	Unieważniony
...	...	...	Unieważniony	09-08-2016 15:26	Unieważniony
...	...	...	Unieważniony	09-08-2016 15:23	Unieważniony
...	...	...	Unieważniony	05-08-2016 08:45	Unieważniony
...	...	...	Unieważniony	25-07-2016 11:19	Unieważniony
...	...	...	Unieważniony	11-05-2016 12:56	Unieważniony
...	...	...	Unieważniony	10-02-2016 10:52	Unieważniony

Po wybraniu ważnego profilu zaufanego osoba potwierdzająca wybiera opcję „Złóż podobny wniosek”.



Funkcje Osoby Potwierdzającej

Profil zaufany

Wnioski o profile zaufane

Rejestracja użytkownika

Mój punkt potwierdzający

Wróć

Przejdź do przedłużonego profilu

Unieważnij

Złóż podobny wniosek

Szczegóły profilu zaufanego

Dane użytkownika

Identyfikator użytkownika

Pierwsze imię

Drugie imię

Nazwisko

PESEL

Adres e-mail

Numer telefonu

Dane profilu zaufanego

Status profilu

Poprawność profilu

Identyfikator profilu

Metoda autoryzacji

Data wygaśnięcia

Sposób utworzenia/ przedłużenia

Dane wniosku podstawia się automatycznie zgodnie z danymi zawartymi w ważnym profilu zaufanym użytkownika. Na tym etapie osoba potwierdzająca dokonuje zmian dotyczących adresu e-mail i/lub numeru telefonu użytkownika do autoryzacji, a następnie wybiera przycisk „Złóż wniosek”.

Po złożeniu wniosku użytkownik profilu zaufanego wnioskujący o zmianę otrzymuje na podany numer telefonu jednorazowy kod, który przekazuje osobie potwierdzającej w celu potwierdzenia kanału autoryzacji (potwierdzenia wskazanego numeru telefonu). Po wprowadzeniu kodu do systemu PZ i zatwierdzeniu operacji pojawi się przycisk „Przejdź do potwierdzania wniosku o profil zaufany”.

W dalszym etapie po wybraniu opcji przycisku „Przejdź do potwierdzania wniosku o profil zaufany” osoba potwierdzająca zostanie przekierowana do standardowego widoku potwierdzania wniosku o profil zaufany. Potwierdzenie należy wykonać zgodnie z punktem II. instrukcji – „Zarządzanie wnioskami o profile zaufane”, podpunkt 2. „Rozpatrywanie wniosku o profil zaufany”.

Dział V Procedura nadawania uprawnień do zarządzania profilami zaufanymi ePUAP

I. Sposób nadawania uprawnień do zarządzania profilami zaufanymi ePUAP

Administrator centralny ePUAP nadaje dla konta podmiotu posiadającego uprawnienia punktu potwierdzającego profil zaufany ePUAP uprawnienia do potwierdzania, przedłużania ważności i unieważniania profili zaufanych w systemie PZ oraz uprawnienia dla wyznaczonego administratora lokalnego.

Administrator lokalny systemu PZ na polecenie Wójta Gminy Izabelin nadaje pracownikowi Urzędu uprawnienia do potwierdzania, przedłużania ważności i unieważniania profili zaufanych i przypisuje

mu w systemie PZ rolę osoby potwierdzającej profil zaufany. Wyznaczony pracownik podmiotu, aby potwierdzać, przedłużać i unieważniać profile zaufane musi:

- 1) samodzielnie założyć konto profilu zaufanego w sposób określony w Instrukcji Użytkownika Systemu Profil Zaufany, zaznaczając w ustawieniach konta opcję Uwierzytelnianie dwuskładnikowe podczas logowania hasłem;
- 2) zostać zaproszony do konta podmiotu pełniącego funkcję punktu potwierdzającego w sposób określony w instrukcji ePUAP;
- 3) posiadać profil zaufany lub kwalifikowany podpis elektroniczny.

Konto profilu zaufanego określonej osoby fizycznej posiadającej uprawnienia do potwierdzania profilu zaufanego jest kontem tylko tej osoby i dostęp do tego konta nie może być przekazywany innym osobom. W przypadku cofnięcia uprawnień nadanych wyznaczonemu pracownikowi do potwierdzania, przedłużania ważności i unieważniania profili zaufanych administrator lokalny wyłącza tej osobie dostęp do punktu potwierdzającego. W razie potrzeby administrator lokalny nadaje uprawnienia kolejnej osobie mającej własne konto profilu zaufanego oraz profil zaufany lub kwalifikowany podpis.

II. Instrukcja nadawania uprawnień osoby potwierdzającej profil zaufany ePUAP przez administratora lokalnego

1. Zgodnie z instrukcją dla osoby potwierdzającej profil zaufany, udostępnionej w systemie PZ, poprzez pojęcie „użytkownik punktu potwierdzającego” rozumie się zarówno osobę potwierdzającą profil zaufany, przypisaną do punktu potwierdzającego, jak i administratora tego punktu.
2. Uprawnieniami użytkowników systemu PZ w ramach punktu potwierdzającego zarządza administrator lokalny.
3. Administrator lokalny nadaje i odbiera uprawnienia osoby potwierdzającej profil zaufany ePUAP w ramach punktu potwierdzającego poprzez system PZ.
4. W celu wyświetlenia wszystkich użytkowników punktu potwierdzającego, administrator lokalny wybiera z menu swojego konta w systemie PZ pozycję „Profil zaufany”, a następnie opcję „Strefa urzędnika”. W dalszej kolejności wybiera opcję „Mój punkt potwierdzający”, a następnie pozycję „Użytkownicy”.
5. W celu dodania użytkownika punktu potwierdzającego, administrator wybiera z menu swojego konta w systemie PZ pozycję „Profil zaufany”, a następnie opcję „Strefa urzędnika”. W dalszej kolejności wybiera opcje „Mój punkt potwierdzający” oraz „Użytkownicy”, a następnie pozycję „Dodaj użytkownika”. W oknie, które się pojawi, administrator wskazuje identyfikator użytkownika do dodania oraz uprawnienia, jakie będzie on posiadał w ramach punktu potwierdzającego (osoba potwierdzająca i/ lub administrator punktu), po czym potwierdza wykonaną czynność poprzez „Zapisz zmiany”.
6. W celu usunięcia użytkownika punktu potwierdzającego, administrator wybiera z menu swojego konta w systemie PZ pozycję „Profil zaufany”, a następnie opcję „Strefa urzędnika”. W dalszej kolejności wybiera opcje „Mój punkt potwierdzający” oraz „Użytkownicy”, a następnie wiersz reprezentujący użytkownika do usunięcia. W oknie, które się pojawi, administrator wybiera opcję „Usuń dostęp do punktu potwierdzającego”.
7. W celu dokonania edycji uprawnień użytkownika punktu potwierdzającego, administrator wybiera z menu swojego konta w systemie PZ pozycję „Profil zaufany”, a następnie opcję „Strefa urzędnika”. W dalszej kolejności wybiera opcje „Mój punkt potwierdzający” oraz „Użytkownicy”, a następnie wiersz reprezentujący użytkownika do edycji. W oknie, które się pojawi, administrator ustala nowe uprawnienia użytkownika, po czym akceptuje wybór stosując opcję „Zapisz zmiany”.

Dział VI. Postanowienia końcowe

1. W celu potwierdzenia profilu zaufanego należy **wcześniej założyć sobie konto na platformie ePUAP i złożyć elektroniczny wniosek o potwierdzenie profilu zaufanego**, a następnie przybyć z dowodem osobistym lub paszportem do PZ lub umówić się na wideorozmowę z urzędnikiem.
2. Podpis potwierdzony Profilem Zaufanym jest ważny (wywołuje skutki prawne), jeżeli został utworzony lub złożony w okresie ważności tego profilu (3 lata).
3. Każdy obywatel może posiadać tylko jeden Profil Zaufany.
4. Czynność Organu Gminy związana z potwierdzenie profilu ePUAP jest czynnością materialno-techniczną, od której nie przysługuje odwołanie.
5. W celu wypełnienia obowiązku informowania wnioskodawcy o przetwarzaniu danych osobowych, zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), do wniosków w sprawach potwierdzania, przedłużania ważności oraz unieważniania profilu zaufanego ePUAP dołącza się informację o przetwarzaniu danych osobowych.



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	643/2023
Data dokumentu	2023-06-12
Organ wydający	Wójt Gminy Izabelin
Przedmiot regulacji	w sprawie wprowadzenia zasad organizacji oraz procedury działania Punktu Potwierdzającego Profil Zaufany ePUAP w Urzędzie Gminy Izabelin, 05-080 Izabelin, ul. 3 Maja 42
Identyfikator dokumentu	727D350F-2916-4C91-A5E7-92A935562C77

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-1142890684
Numer seryjny	6FC05A194D3E0DFD7E327075752B6986A25409CA
Osoba podpisująca	Dorota Zmarzlak
Instytucja	Gmina Izabelin
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	12.06.2023 12:07:17
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL