

PROCEDURA NADAWANIA UPRAWNIENÍ DO POTWIERDZANIA, PRZEDŁUŻANIA
WAŻNOŚCI I UNIEWAŻNIANIA PROFILI ZAUFANYCH EPUAP
W STAROSTWIE POWIATOWYM W LĘBORKU

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 29/2015
Starosty Lęborskiego z dnia 23.11.2015 r.

Procedura nadawania uprawnień
do potwierdzania, przedłużania ważności i unieważniania
profilu zaufanych ePUAP w Starostwie Powiatowym
w Lęborku



Spis treści

Użyte pojęcia i skróty	3
Podstawa prawna.....	4
Wprowadzenie	5
1. Sposób nadawania uprawnień do zarządzania profilami zaufanymi ePUAP.	6
2. Sposób uzyskania uprawnień do potwierdzania PZ przez osobę, która nie spełnia wymagań z pkt. 1 D	7

Użyte pojęcia i skróty

Użyte pojęcia oznaczają:

1. administrator centralny ePUAP – administrator zarządzający kontami systemu ePUAP w MAiC;
1. administrator lokalny ePUAP – Administratora Systemów Informatycznych w Starostwie Powiatowym w Łęborku, zarządzający w imieniu Starosty Łęborskiego kontem ePUAP Starostwa Powiatowego w Łęborku, posiadającego uprawnienia Punktu Potwierdzającego profile zaufane ePUAP;
2. Biuro Obsługi Interesantów - Biuro Obsługi Interesantów w Starostwie Powiatowym w Łęborku
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;
5. instrukcja – Instrukcja administratora podmiotu potwierdzającego profil zaufany;
6. konto użytkownika – profil użytkownika wraz z zasobami ePUAP przyporządkowanymi użytkownikowi;
7. minister – ministra właściwego do spraw informatyzacji;
8. osoba wnioskująca – osobę fizyczną, posiadającą konto użytkownika, występującą z wnioskiem o potwierdzenie, przedłużenie ważności lub unieważnienie profilu zaufanego ePUAP;
9. 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;
10. profil użytkownika – dane opisujące osobę fizyczną posiadającą konto na ePUAP;
11. 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 z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 ze zm.)
12. punkt potwierdzający – konsul, naczelnik urzędu skarbowego, wojewoda lub Zakład Ubezpieczeń Społecznych, albo inny podmiot określony w art. 20c ust. 3, który uzyskał zgodę ministra właściwego ds. informatyzacji, dokonujący potwierdzeń profilu zaufanego – pełni rolę zaufanej strony trzeciej;
13. rozporządzenie – Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 czerwca 2014 r. w sprawie zasad potwierdzania, przedłużania ważności, wykorzystania i unieważniania profilu zaufanego elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz. U. poz. 778);
14. ustawa – Ustawę z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1114 ze zm.)

Użyte skróty oznaczają:

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

Podstawa prawna

Podstawę prawną stanowią:

15. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne ((t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 ze zm.),
1. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 czerwca 2014 r. w sprawie zasad potwierdzania, przedłużania ważności, unieważniania oraz wykorzystania profilu zaufanego elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz. U. z 2014 r., poz. 778) – zwanego dalej rozporządzeniem.

Wprowadzenie

Procedura nadawania uprawnień do potwierdzania, przedłużania ważności i unieważniania profili zaufanych ePUAP, określa zasady postępowania Punktu Potwierdzającego oraz sposób nadawania przez administratora lokalnego uprawnień pracownikowi realizującemu potwierdzanie, przedłużanie i unieważnianie profili zaufanych ePUAP.

Szczegółowy sposób użycia narzędzi systemu ePUAP do nadawania roli osoby zarządzającej profilami zaufanymi ePUAP przez administratora lokalnego jest opisany w instrukcji administratora podmiotu potwierdzającego profil zaufany.

Starosta Lęborski wyznacza pracownika (pracowników) upoważnionego do realizacji potwierdzania, przedłużania i unieważniania profili zaufanych za pomocą narzędzi systemu ePUAP., zatrudnionego w Punkcie Obsługi Interesantów w Starostwie Powiatowym w Lęborku. Pracownikiem tym może być wyłącznie osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. Administratorem lokalnym ePUAP w Starostwie Powiatowym w Lęborku jest Administrator Systemów Informatycznych w Starostwie Powiatowym w Lęborku

1. Sposób nadawania uprawnień do zarządzania profilami zaufanymi ePUAP.

Administrator centralny ePUAP nadaje uprawnienia podmiotowi do potwierdzania, przedłużania i unieważniania profili zaufanych ePUAP.

Administrator lokalny ePUAP na polecenie Starosty Lęborskiego nadaje pracownikowi Biura Obsługi Interesantów uprawnienia do potwierdzania, przedłużania i unieważniania profili zaufanych.

Pracownik Biura Obsługi Interesantów, aby mógł zarządzać profilami zaufanymi ePUAP osób wnioskujących o potwierdzenie, przedłużenie ważności lub unieważnienie profilu zaufanego ePUAP musi:

- A. Założyć konto w systemie ePUAP;
- B. Zostać przypisanym do konta podmiotu posiadającego uprawnienia PP profile zaufane ePUAP;
- C. Otrzymać rolę osoby zarządzającej profilami zaufanymi ePUAP;
- D. Posiadać profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu.

Ad. A. Pracownik Biura Obsługi Interesantów musi osobiście założyć sobie konto na ePUAP.

Ad. B. Administrator lokalny przypisuje pracownika do podmiotu publicznego zgodnie z instrukcją. W systemie ePUAP do tego celu służy konsola zarządzania użytkownikami i uprawnieniami – Draco Console. W instrukcji administrator lokalny zwany jest administratorem podmiotu potwierdzającego profile zaufane ePUAP.

Ad. C. Administrator lokalny nadaje pracownikowi Biura Obsługi Interesantów rolę osoby zarządzającej Profilami Zaufanymi. W instrukcji rola osoby zarządzającej Profilami Zaufanymi zwana jest rolą Osoba Potwierdzająca. Praktycznie w systemie ePUAP nadawanie roli pracownikowi podmiotu realizuje się z poziomu konsoli zarządzania użytkownikami i uprawnieniami – Draco Console, a rola osoby zarządzającej Profilami Zaufanymi nazwana jest „ZP_osoba_potwierdzająca”.

Ad. D. Pracownik Biura Obsługi Interesantów musi posiadać własny profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu. To wymaganie wynika z faktu, że pracownik Biura Obsługi Interesantów każdą czynność związaną z zarządzaniem Profilami Zaufanymi musi w systemie ePUAP podpisać elektronicznie. Podpisanie elektroniczne w systemie ePUAP może odbyć się przy użyciu podpisu potwierdzanego profilem zaufanym ePUAP lub bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu. Wymaganie to w podmiocie może powodować utrudnienie w organizacji pracy. W następnym punkcie procedury zostanie przedstawione rozwiązanie umożliwiające powierzenie dowolnemu pracownikowi zarządzanie Profilami Zaufanymi pod warunkiem, że przynajmniej jeden pracownik podmiotu posiada bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu.

2. Sposób uzyskania uprawnień do potwierdzania PZ przez osobę, która nie spełnia wymagań z pkt. 1 D

W przypadku, gdy pracownik Biura Obsługi Interesantów nie spełnia wymagań określonych w pkt 1D, tzn. nie posiada własnego PZ oraz nie posiada bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu, w szczególności na początku etapu tworzenia PP, należy postępować w następujący sposób (przy założeniu, że w Starostwie Powiatowym w Łęborku przynajmniej jedna osoba posiada bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu):

1. Administrator lokalny nadaje rolę „Osoby zarządzającej Profilami Zaufanymi” osobie posiadającej bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu;
2. Osoba wyznaczona do zarządzania PZ składa elektroniczny „Wniosek o potwierdzenie profilu zaufanego ePUAP”;
3. Osoba posiadająca bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu oraz rolę „Osoby zarządzającej Profilami Zaufanymi” potwierdza PZ osobie wnioskującej;
4. Administrator lokalny nadaje rolę „Osoby zarządzającej Profilami Zaufanymi” osobie wyznaczonej do zarządzania Profilami Zaufanymi oraz posiadającej Profil Zaufany.
5. Administrator lokalny odbiera rolę „Osoby zarządzającej Profilami Zaufanymi” osobie posiadającej bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu.

Po wykonaniu tych czynności osoba wyznaczona do zarządzania PZ może przystąpić do realizacji zadania związanego z potwierdzaniem, przedłużaniem i unieważnianiem profili zaufanych ePUAP innych osób, gdyż posiada rolę „Osoby zarządzającej Profilami Zaufanymi” oraz własny PZ.