

ZARZĄDZENIE NR 67/2021 WÓJTA GMINY DUSZNIKI

z dnia 10 sierpnia 2021 r.

w sprawie stosowania kwalifikowanego podpisu elektronicznego w Urzędzie Gminy Duszniki

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (Dz. Urz. UE L z 2014 r., nr 257 s.73, jak i w celu zapewnienia w Urzędzie Gminy Duszniki skutecznej kontroli zarządczej, zarządzam co następuje:

§ 1. Kwalifikowany podpis elektroniczny, stosuje się w Urzędzie w celu podpisywania dokumentów elektronicznych, wchodzących w zakres spraw poszczególnych referatów lub samodzielnych stanowisk oraz do weryfikacji podpisów elektronicznych na otrzymanych dokumentach, przesłanych drogą elektroniczną.

§ 2. Złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego dokonuje się za pomocą karty kryptograficznej i przeznaczonego do tego celu czytnika karty kryptograficznej, podłączonego do portu USB komputera lub zestawu Mini USB, współpracujących z oprogramowaniem kryptograficznym zainstalowanym na karcie kryptograficznej wraz z zainstalowanym na komputerze oprogramowaniem systemowym.

§ 3. Złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego jest możliwe wyłącznie po podaniu zabezpieczającego kodu PIN.

§ 4. Kwalifikowany podpis elektroniczny może być używany wyłącznie przez użytkownika, na którego został wydany.

§ 5. Zabrania się udostępniania osobom nieuprawnionym karty kryptograficznej, zestawu Mini USB oraz haseł i kodów do karty kryptograficznej lub przenośnego mini zestawu.

§ 6. Nośniki i urządzenia, wskazane w § 2, należy przechowywać w miejscu niedostępnym dla innych osób.

§ 7. W przypadku dłuższej niezdolności do pracy pracownika uprawnionego do posługiwania się kwalifikowanym podpisem elektronicznym całość posiadanych w tej sprawie dokumentów i urządzeń może zostać zdeponowana w zamkniętej kopercie w szafie metalowej mieszczącej się u Sekretarza Gminy.

§ 8. 1. Wniosek o zamówienie kwalifikowanego certyfikatu składany jest do Wójta Gminy celem wyrażenia zgody, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Zaakceptowany przez Wójta Gminy wniosek o wydanie pracownikowi kwalifikowanego podpisu elektronicznego kierowany jest do Inspektora Ochrony Danych Osobowych, który prowadzi dalszą procedurę związaną z wydaniem kwalifikowanego certyfikatu.

§ 9. Po odebraniu kwalifikowanego certyfikatu pracownik składa oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 10. Rejestr użytkowników kwalifikowanych podpisów elektronicznych (kwalifikowanych certyfikatów) w Urzędzie Gminy Duszniki prowadzi Inspektor Ochrony Danych Osobowych. Wzór rejestru stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 11. Każdy pracownik, który posługuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest zobowiązany przestrzegać terminów odnowienia kwalifikowanego certyfikatu i zgłaszać swojemu przełożonemu oraz Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych przychodzące do niego komunikaty generowane przez podmiot świadczący usługi certyfikacyjne.

§ 12. Proces odnowienia kwalifikowanego certyfikatu realizowany jest przez Inspektora Ochrony Danych Osobowych Urzędu, po wcześniejszych ustaleniach z Sekretarzem Gminy Duszniki co do konieczności odnowienia certyfikatu dla pracownika, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 13. 1. W razie utraty lub kradzieży karty kryptograficznej lub zestawu Mini USB pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego wystąpienia z wnioskiem do Centrum certyfikacji o unieważnienie certyfikatu kwalifikowanego oraz powiadomienia Inspektora Ochrony Danych Osobowych.

2. Po otrzymaniu informacji o utracie lub kradzieży karty kryptograficznej lub zestawu Mini USB Inspektor Ochrony Danych Osobowych niezwłocznie:

- 1) powiadamia Wójta Gminy Duszniki o zaistniałej sytuacji;
- 2) potwierdza w Centrum certyfikacji wniosek pracownika o unieważnienie certyfikatu kwalifikowanego lub zestawu Mini USB.

§ 14. 1. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem posiadającym uprawnienie do podpisywania kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub cofnięcia tych uprawnień, pracownik jest zobowiązany do niezwłocznego zwrotu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych karty kryptograficznej lub zestawu Mini USB.

2. Zniszczenie karty następuje przez jej przecięcie a zestawu mini USB poprzez unieważnienie certyfikatu i umieszczenie jego numeru seryjnego na ogólnodostępnej liście CRL – liście

unieważnionych certyfikatów.

§ 15. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Roman Boguś

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 67/2021
Wójta Gminy Duszniki
z dnia 10 sierpnia 2021 r.

Wniosek o zamówienie certyfikatu kwalifikowanego

Wójt Gminy Duszniki

Na podstawie § 8 ust. 1 Zarządzenia Wójta Gminy Duszniki w sprawie stosowania kwalifikowanego podpisu elektronicznego w Urzędzie Gminy Duszniki wnoszę o wydanie certyfikatu kwalifikowanego dla:

Imię i nazwisko:	
Stanowisko/Funkcja:	
Adres e-mail:	
Nazwa komórki organizacyjnej:	

.....

.....

.....

Akceptuję:

.....

Oświadczenie

Oświadczam, iż:

1. Odebrałam/em urządzenie służące do składania kwalifikowanego podpisu elektronicznego, w tym kartę kryptograficzną lub zestaw Mini USB o numerze:.....

(wpisać numer karty)

Data ważności certyfikatu: oddo.....

2. Zapoznałam/em się z zarządzeniem w sprawie stosowania kwalifikowanego podpisu elektronicznego w Urzędzie Gminy Duszniki

3. Zapoznałam/em się z przepisami ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (tj. Dz.U. z 2020, poz. 1173) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (Dz. Urz. UE L z 2014 r., nr 257 s.73.

Zobowiązuję się w szczególności do:

1. Przestrzegania zarządzenia w sprawie stosowania kwalifikowanego podpisu elektronicznego w Urzędzie Gminy Duszniki.

2. Stosowania kwalifikowanego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu zgodnie z przepisami prawa, wyłącznie w celach służbowych oraz w granicach udzielonych mi pełnomocnictw i upoważnień.

3. Nieudostępniania osobom nieupoważnionym nośników i danych służących do składania kwalifikowanego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu i kodu PIN zabezpieczającego ten nośnik.

.....
(data, podpis pracownika)

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 67/2021
Wójta Gminy Duszniki
z dnia 10 sierpnia 2021 r.

**REJESTR WYDANYCH I UNIEWAŻNIONYCH CERTYFIKATÓW
KWALIFIKOWANYCH
W URZĘDZIE GMINY DUSZNIKI**

L.p.	Nazwisko i imię pracownika	Data ważności karty		Nr certyfikatu	Potwierdzenie odbioru certyfikatu (podpis)	Uwagi
		od	do			
1.						
2.						
3.						
4.						

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 67/2021
Wójta Gminy Duszniki
z dnia 10 sierpnia 2021 r.

Wniosek o odnowienie certyfikatu kwalifikowanego

Wójt Gminy Duszniki

Na podstawie § 11 Zarządzenia Wójta Gminy Duszniki w sprawie stosowania kwalifikowanego podpisu elektronicznego w Urzędzie Gminy Duszniki wnoszę o odnowienie kwalifikowanego certyfikatu dla:

Imię i nazwisko:	
Stanowisko/Funkcja:	
Adres e-mail:	
Nazwa komórki organizacyjnej:	

Uzasadnienie wniosku:

.....
.....
.....
.....

(data, podpis pracownika)

Akceptuję:

.....