

**Zarządzenie Nr 76/2014
Starosty Krośnieńskiego
z dnia 24 września 2014 r.**

**w sprawie organizacji i zasad działania Punktu Potwierdzającego Profile Zaufane
elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP)**

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595 z późn. zm.), Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Krośnie wprowadzonego uchwałą NR XXXVIII/297/10 Rady Powiatu Krośnieńskiego z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Krośnie, w związku z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, z dnia 5 czerwca 2014 r. w sprawie zasad potwierdzania, przedłużania ważności, wykorzystania i unieważniania profilu zaufanego elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz. U. z 2014 r. poz. 778) oraz §5 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 kwietnia 2011 r. w sprawie szczegółowych warunków organizacyjnych i technicznych, które powinien spełniać system teleinformatyczny służący do identyfikacji użytkowników (Dz. U. Nr 93, poz. 545)

z a r z ą d z a s i ę

co następuje:

§ 1

1. Tworzy się w Starostwie Powiatowym w Krośnie Punkt Potwierdzający Profile Zaufane elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP), zwany dalej Punktem Potwierdzającym.
2. Pracownicy Punktu Potwierdzającego realizują zadania związane z potwierdzaniem, przedłużaniem ważności oraz unieważnianiem Profilu Zaufanego.
3. Sposób organizacji i zasady działania Punktu Potwierdzającego określają odpowiednio: „Procedura zarządzania profilami zaufanymi ePUAP” oraz „Procedura nadawania uprawnień do potwierdzania Profili Zaufanych” opracowane przez Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji, stanowiące odpowiednio załączniki Nr 1 i Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Do obsługi Punktu Potwierdzającego, a także do koordynowania i monitorowania zadań tam realizowanych wyznacza się Pana Jaromira Kranca – Inspektora w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym tut. Starostwa.
2. Czas pracy Punktu Potwierdzającego jest tożsamy z czasem pracy Starostwa Powiatowego w Krośnie.

§ 3

Za administrowanie aplikacją obsługiwaną w Punkcie Potwierdzającym odpowiada Administrator Lokalny ePUAP, który działa w ramach stanowiska ds. obsługi informatycznej Starostwa i technicznej obsługi BIP.

§ 4

Do prowadzenia dokumentacji Punktu Potwierdzającego należy stosować:

- 1) Instrukcję kancelaryjną stanowiącą załącznik do rozporządzenia 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. Nr 14, poz.67 z późn. zm./,
- 2) Zarządzenie Nr 8 Starosty Krośnieńskiego z dnia 3 lutego 2011 r. w sprawie ustalenia organizacji czynności kancelaryjnych w Starostwie Powiatowym w Krośnie,
- 3) Zarządzenie Nr 86 Starosty Krośnieńskiego z dnia 29 grudnia 2007 r. w sprawie obiegu korespondencji w Starostwie Powiatowym w Krośnie,
- 4) Procedurę zarządzania profilami zaufanymi ePUAP stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia wyrażenia zgody przez ministra właściwego do spraw informatyzacji na utworzenie Punktu Potwierdzającego w Starostwie Powiatowym w Krośnie.
2. W razie nieuzyskania zgody ministra właściwego do spraw informatyzacji na utworzenie Punktu Potwierdzającego w Starostwie Powiatowym w Krośnie zarządzenie traci moc w dniu następnym, licząc od dnia doręczenia do Starostwa Powiatowego w Krośnie odpowiedzi ministra, o jakiej mowa powyżej.

STAROSTA

Jan Juszcak