

Organizacja i procedury działania Punktu Potwierdzającego Profil Zaufany ePUAP w Starostwie Powiatowym w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18

Dział I Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2019 r. poz. 700) - zwana dalej ustawą.
2. Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 10 września 2018 r. w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1760) - zwane dalej rozporządzeniem.
3. Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 5 października 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków organizacyjnych i technicznych, które powinien spełniać system teleinformatyczny służący do uwierzytelniania użytkowników (Dz.U. z 2016 r., poz. 1627)

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 profilu zaufanego 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;

15. potwierdzenie profilu zaufanego ePUAP - proces weryfikacji zgodności danych zawartych we wniosku osoby wnioskującej ze stanem faktycznym, połączony z przyznaniem uprawnienia podpisu cyfrowego profil zaufany ePUAP;
16. weryfikacja kanału autoryzacji - weryfikacja numeru telefonu wnioskodawcy, jako kanału niezbędnego do otrzymywania kodów autoryzacyjnych w procesie korzystania z profilu zaufanego;
17. minister - ministra cyfryzacji;
18. instrukcja - instrukcja dla osoby potwierdzającej profil zaufany ePUAP.

Dział III

Procedura zarządzania profilami zaufanymi ePUAP

Rozdział I

Wprowadzenie

1. Procedura zarządzania profilami zaufanymi ePUAP jest przeznaczona dla pracowników punktu potwierdzającego profil zaufany ePUAP w Starostwie Powiatowym w Poznaniu ul. Jackowskiego 18. 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 podmiocie publicznym, któremu nadano właściwe uprawnienia do potwierdzania, przedłużania ważności i unieważniania profilu zaufanego ePUAP.
3. Pracownik punktu potwierdzającego realizuje następujące zadania:
 - 1) potwierdza profil zaufany;
 - 2) przedłuża ważność profilu zaufanego;
 - 3) unieważniania profil zaufany;
 - 4) zmienia numer telefonu i/lub adres e-mail użytkownika profilu zaufanego;
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.

Rozdział II

Działanie Punktu Potwierdzającego Profil Zaufany ePUAP w Starostwie Powiatowym w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18

I. Polityka zarządzania bezpieczeństwem informacji:

1. Podmiot publiczny jest organem wyznaczającym pracowników Starostwa Powiatowego w Poznaniu do obsługi punktu potwierdzającego profil zaufany. Wyznaczeni pracownicy działają w ramach imiennego upoważnienia Starosty.
2. Upoważnienie Starosty Poznańskiego 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 Starostwie polityki bezpieczeństwa,
 - h) posiadają umiejętność pracy z przeglądarką internetową.
3. Rejestr wydanych upoważnień prowadzony jest w Wydziale Organizacyjnym.
4. Na podstawie ważnego upoważnienia administrator lokalny ePUAP nadaje uprawnienia wyznaczonym pracownikom do pracy w punkcie potwierdzającym.

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: OP.0000.x.n.2020 gdzie:

- OP - symbol komórki organizacyjnej,
- 0000 - pozycja wykazu akt,
- x – wydzielenie podteczki dla pozycji 0000,
- n - kolejny numer sprawy w ramach wydzielenia (podteczki) – numer wniosku,
- 2020 - cztery cyfry przykładowego roku kalendarzowego.

III. Lokalizacja i czas pracy Punktu Potwierdzającego:

1. Punkt Potwierdzający Profil Zaufany ePUAP w Starostwie Powiatowym w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18, zlokalizowany jest w Wydziale Organizacyjnym w punkcie informacyjnym.
2. Oznakowanie Punktu Potwierdzającego, umożliwia jego łatwe odszukanie przez interesantów.
3. Punkt Potwierdzający Profil Zaufany ePUAP czynny jest w godzinach pracy Starostwa.

Rozdział III

Instrukcje dotyczące zarządzania profilami zaufanymi ePUAP

I. Zarządzanie profilami zaufanymi

Czynności z zakresu zarządzania profilami zaufanymi należy wykonywać po stwierdzeniu tożsamości użytkownika na podstawie jego ważnego dokumentu tożsamości.

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

Funkcje Osoby Potwierdzającej

Profile zaufane

Wnioski o profile zaufane

Mój punkt potwierdzający

Szukaj po

Identyfikator użytkownika *

Status profilu

Data utworzenia

identyfikatorze użytkownika

userProfile3

Wyczyść

Filtruj

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	Szczegóły profilu zaufanego		
Mój punkt potwierdzający	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.

✓ Pomyślnie unieważniono profil zaufany.

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	

II. Zarządzanie wnioskami o profile zaufane

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.

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.

Profile zaufane	▲ Filtr					
Wnioski o profile zaufane	Szukaj po Identyfikator użytkownika * Status wniosku Typ wniosku Data utworzenia identyfikatorze użytkownika ▼ userProfile1 Oczekujący ▼ --- ▼ 📅 Wyczyść Filtruj					
Mój punkt potwierdzający	Lista wniosków o profil zaufany (1)					
	Identyfikator użytkownika	Pierwsze imię	Nazwisko	PESEL	Status wniosku	Data utworzenia ▼
	userProfile1	Julia	Ożibko	28090201596	Oczekujący	14-10-2012 09:55

2. Rozpatrywanie wniosku o profil zaufany

Osoba potwierdzająca rozpoczyna procedurę rozpatrywania wniosku o profil zaufany od kroku „Ustalanie znaku sprawy”. W tym miejscu należy wpisać znak sprawy oraz w dalszej części wniosku zatwierdzić krok poprzez przycisk „Ustal znak sprawy”. W efekcie osoba potwierdzająca przechodzi do kolejnego kroku, polegającego na wydruku wniosku.

Funkcje Osoby Potwierdzającej

[Profile zaufane](#)[Wnioski o profile zaufane](#)[Mój punkt potwierdzający](#)

[← Wróć](#)

Rozpatrywanie wniosku o profil zaufany

1. Znak sprawy2. Wydruk3. Decyzja

Krok 1: Ustalanie znaku sprawy[Ustal znak sprawy ▶](#)

Znak sprawy* - pola wymagane

Znak sprawy *

Pole nie może być puste.

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

☐ potwierdzenie profilu zaufanego

Wyniki weryfikacji

Weryfikacja danych zawartych we wniosku zostanie przeprowadzona automatycznie po nadaniu znaku sprawy.

[Ustal znak sprawy ▶](#)

W kroku „Wydruk wniosku” osoba potwierdzająca pobiera dwa egzemplarze wniosku za pomocą przycisku „Pobierz wniosek”, a następnie potwierdza wydruk dwóch wniosków poprzez zakładkę „Potwierdź wydruk”, w efekcie czego przechodzi do kolejnego kroku. Podczas przejścia do kroku „Wydruk wniosku”, system PZ automatycznie weryfikuje dane zawarte we wniosku (imię, nazwisko i numer PESEL) z danymi przechowywanymi w systemie PESEL. Wyniki tej weryfikacji widoczne są w dolnej części strony, w sekcji „Wyniki weryfikacji”.

Funkcje Osoby Potwierdzającej

[Profile zaufane](#)[Wnioski o profile zaufane](#)[Mój punkt potwierdzający](#)

[← Wróć](#)

Rozpatrywanie wniosku o profil zaufany

1. Znak sprawy2. Wydruk3. Decyzja

Krok 2: Wydruk wniosku[Pobierz wniosek](#)[Potwierdź wydruk wniosku ▶](#)

Znak sprawy12345

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

☐ 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 profil zaufany

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”.

Odrzucanie wniosku o profil zaufany

Aby odrzucić wniosek o profil zaufany, podaj powód odrzucenia i wciśnij przycisk „Odrzuć wniosek”.

Powód odrzucenia (pole wymagane)

Odrzuć wniosek Anuluj

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

Pomyślnie potwierdzono wniosek o profil zaufany.

Profile zaufane

Wnioski o profile zaufane

Mój punkt potwierdzający

Wróć

Szczegóły wniosku o profil zaufany

Przejdź do profilu

Pobierz wniosek

Dane wniosku

Informacje o potwierdzeniu

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

Znak sprawy

12345

Punkt potwierdzający

Poczta Polska

Osoba potwierdzająca

Jakub Zagibajło (cPerson)

Data potwierdzenia

26-08-2016 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 Starostwie Powiatowym w Poznaniu 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 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

Imię, nazwisko, PESEL

Źródło danych do weryfikacji

System PESEL

Wynik weryfikacji

Pozytywny

Odrzuć wniosek

Potwierdź wniosek profilem

Potwierdź wniosek certyfikatem kwalifikowanym »

8

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”.

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' (trusted profile) page in the ePUAP system. The top navigation bar includes 'STREFA KLIENTA' and 'STREFA URZĘDNIKA'. The main header features the 'profil zaufany' logo and a navigation menu with 'PROFIL ZAUFANY', 'AKTUALNOŚCI', 'POMOC', and 'KONTAKT'. On the right, a sidebar menu is open, showing options like 'Zarządzanie kontem', 'Historia zdarzeń', 'Profil zaufany', 'Potwierdzenie' (highlighted in green), and 'Wyloguj się'. The main content area displays 'Profil zaufany Użytkownika' with buttons for 'Mój profil zaufany' and 'Punkty potwierdzające'. A message states: 'Aby rozpocząć pracę, wybierz funkcję z menu'.

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' (Functions of the Verifying Person) search interface. The top navigation bar is the same as the previous screenshot. The main content area has a sidebar with 'Profile zaufane' selected. The search form includes fields for 'Szukaj po' (Search by), 'PESEL' (with a dropdown menu showing 'nr. PESEL, imionach i nazwisku', 'identyfikatorze użytkownika', and 'identyfikatorze profilu zaufanego'), 'Pierwsze imię', 'Drugie imię', 'Nazwisko', 'Status profilu', and 'Data utworzenia'. A 'Filtr' button is visible. Below the search form, it says 'Lista profili zaufanych (0)' and 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”.

The screenshot shows the 'profil zaufany' website interface. At the top, there are tabs for 'STREFA KLIENTA' and 'STREFA URZĘDNIKA'. Below the navigation bar, there is a search form with fields for 'Szukaj po' (nr PESEL, imionach i nazwiskach), 'PESEL', 'Pierwsze imię', 'Drugie imię', 'Nazwisko', 'Status profilu', and 'Data utworzenia'. A table of search results is displayed below the form, showing columns for 'Imię', 'Nazwisko', 'Status profilu', and 'Data utworzenia'. The table contains several rows of data, with the first row highlighted in yellow, indicating a 'Ważny' (Valid) status.

Imię	Nazwisko	Status profilu	Data utworzenia
Jan	Kowalski	Ważny	17-08-2016 13:27
Jan	Kowalski	Stara wersja przedłużonego profilu	17-08-2016 13:27
Jan	Kowalski	Unieważniony	10-08-2016 16:51
Jan	Kowalski	Unieważniony	09-08-2016 16:26
Jan	Kowalski	Unieważniony	09-08-2016 16:23
Jan	Kowalski	Unieważniony	05-08-2016 08:45
Jan	Kowalski	Unieważniony	26-07-2016 11:16
Jan	Kowalski	Unieważniony	11-05-2016 12:56
Jan	Kowalski	Unieważniony	10-02-2016 10:52

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

The screenshot shows the 'profil zaufany' website interface. At the top, there are tabs for 'STREFA KLIENTA' and 'STREFA URZĘDNIKA'. Below the navigation bar, there is a search form with fields for 'Szukaj po' (nr PESEL, imionach i nazwiskach), 'PESEL', 'Pierwsze imię', 'Drugie imię', 'Nazwisko', 'Status profilu', and 'Data utworzenia'. A table of search results is displayed below the form, showing columns for 'Imię', 'Nazwisko', 'Status profilu', and 'Data utworzenia'. The table contains several rows of data, with the first row highlighted in yellow, indicating a 'Ważny' (Valid) status.

Below the search results, there is a section titled 'Szczegóły profilu zaufanego' (Details of the trusted profile). This section contains two main parts: 'Dane użytkownika' (User data) and 'Dane profilu zaufanego' (Trusted profile data). The 'Dane użytkownika' section includes fields for 'Identyfikator użytkownika', 'Pierwsze imię', 'Drugie imię', 'Nazwisko', 'PESEL', 'Adres e-mail', and 'Numer telefonu'. The 'Dane profilu zaufanego' section includes fields for 'Status profilu', 'Poprawność profilu', 'Identyfikator profilu', 'Metoda autoryzacji', 'Data wygaśnięcia', and 'Sposób utworzenia/przedłużenia'. The 'Status profilu' is set to 'Ważny' (Valid), and the 'Metoda autoryzacji' is set to 'Autoryzacja SMS' (SMS authentication).

At the bottom of the page, there is a button labeled 'Złóż podobny wniosek' (Submit similar application), which is highlighted in yellow.

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”.

The screenshot shows the 'Składanie wniosku o profil zaufany' form. The top navigation bar includes 'STREFA KLIENTA', 'STREFA URZĘDNIKA', and 'Wysoki kontrast'. The left sidebar lists 'Funkcje Osoby Potwierdzającej' with options like 'Profile zaufane', 'Wnioski o profile zaufane', 'Rejestracja użytkownika', and 'Mój punkt potwierdzający'. The main form area is titled 'Składanie wniosku o profil zaufany' and contains two sections: 'Dane osobowe' and 'Dane kontaktowe'. The 'Dane osobowe' section includes fields for 'Pierwsze imię', 'Drugie imię', 'Nazwisko', and 'PESEL'. The 'Dane kontaktowe' section includes fields for 'Adres e-mail', 'Numer telefonu', and 'Metoda autoryzacji' (set to 'Autoryzacja SMS'). There are 'Anuluj' and 'Złóż wniosek' buttons at the bottom of the form.

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”.

The screenshot shows the confirmation screen 'Składanie wniosku o profil zaufany, krok 2/2'. It features a green checkmark icon and the text 'Wniosek o profil zaufany został pomyślnie złożony.' Below this is a blue button labeled 'Przejdź do potwierdzania wniosku o profil zaufany'. The background shows a blurred view of the form from the previous step.

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 IV Procedura nadawania uprawnień do zarządzania profilami zaufanymi ePUAP

Rozdział 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 organu podmiotu publicznego nadaje pracownikowi podmiotu 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.

Rozdział 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 opcję „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 opcję „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 opcję „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”.

Rozdział III

Postanowienia końcowe

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.