#### ZARZĄDZENIE NR 84 BURMISTRZA MIROSŁAWCA

z dnia 11 września 2015 r.

#### w sprawie utworzenia i wprowadzenia zasad działania Punktu Potwierdzającego Profil Zaufany elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. 2013 r., poz. 594 z późn. zm.<sup>1</sup>) w związku z ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1114), ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2014 r. poz 1182 ze zm.), ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz. U. z 2011 r. nr 123, poz. 698 z późn. zm.), rozporządzeniem 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), rozporządzeniem 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. z 2011 r. nr 93, poz. 545), rozporządzeniem 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. z 2011 r. nr 14, poz. 67) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** 1. W Urzędzie Miejskim w Mirosławcu – adres: ul. Wolności 37, 78-650 Mirosławiec tworzy się Punkt Potwierdzający Profil Zaufany elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej - zwanej dalej ePUAP.

2. Punkt Potwierdzający Profil Zaufany ePUAP w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu realizuje zadania w zakresie:

a) potwier	dzania	profili		zaı	ıfanych	ePUAP,
b)	przedłużania	ważności		profili	zaufanych	ePUAP,
c)	unieważniania		profili		zaufanych	ePUAP,
d) wyko	orzystania profilu zaufanego					

§ 2. W celu realizacji zadań wymienionych w § 1 ust. 2, wprowadza się w życie: 1) "Procedurę zarządzania Profilami Zaufanymi i zasady działania Punktu Potwierdzającego Profil Zaufany ePUAP w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu", stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, 2) "Procedurę nadawania uprawnień do potwierdzania, przedłużania ważności i unieważniania Profili Zaufanych ePUAP w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu", stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. 1. Do obsługi Punktu Potwierdzającego Profil Zaufany ePUAP wyznacza się pracowników Urzędu Miejskiego w Mirosławcu, poprzez wydanie im upoważnienia i zakresu obowiązków.
2. Do pełnienia roli Administratora Lokalnego ePUAP wyznacza się Kierownika Referatu Organizacyjno-Prawnego w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu.

**§ 4.** Osobami odpowiedzialnymi za poprawną pracę Punktu Potwierdzającego Profil Zaufany ePUAP w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu są:

a) indywidualnie pracownicy wyznaczeni w trybie § 3 ust. 1 – w zakresie przydzielonych zadań i udzielonych upoważnień,

b) Sekretarz Gminy i Miasta Mirosławiec – w zakresie kontroli i nadzoru nad prawidłową realizacją zadań powierzonych pracownikom obsługującym Punkt Potwierdzania określonym w § 3 ust. 1,
c) Kierownik Referatu Organizacyjno-Prawnego – w zakresie zarządzania kontem ePUAP Punktu Potwierdzającego Profile Zaufane ePUAP w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu.

d) Administrator Systemów Informatycznych - w zakresie obsługi systemu informatycznego w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu.

**§ 5.** 1. Za przygotowanie i organizację Punktu Potwierdzania Profilu Zaufanego, pracy pracowników, szkolenia pracowników, oznakowanie i informację odpowiada Sekretarz Gminy i Miasta Mirosławiec we współpracy z Kierownikiem Referatu Organizacyjno-Prawnego.

2. Za prawidłowe wdrożenie elektronicznego systemu profili zaufanych, elektroniczną obsługę Punktu Potwierdzającego Profil Zaufany odpowiadają Administrator Lokalny e-PUAP oraz Administrator Systemów Informatycznych.

Za ochronę danych osobowych odpowiada Administrator Bezpieczeństwa Informacji.
 Koordynację wdrożenia i funkcjonowania Punktu Potwierdzającego Profile Zaufane powierza się Sekretarzowi Gminy i Miasta Mirosławiec.

**§ 6.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia wyrażenia zgody przez ministra właściwego do spraw informatyzacji na utworzenie Punktu Potwierdzającego Profil Zaufany ePUAP w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu.

<sup>&</sup>lt;sup>1]</sup> Zm. poz. 645 i 1318 oraz z 2014 r. poz. 379 i 1072.

# Procedura zarządzania Profilami Zaufanymi i zasady działania Punktu Potwierdzającego Profil Zaufany ePUAP w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu

# Spis treści

Użyte pojęcia i skróty	. 3
Podstawa prawna	. 4
1. Potwierdzanie Profilu Zaufanego ePUAP	. 6
1.1. Schemat procesu potwierdzania profilu zaufanego ePUAP	7
1.2. Opis schematu procesu potwierdzania profilu zaufanego	8
1.3. Proces potwierdzania profilu zaufanego ePUAP przedstawiony za pomocą	4 5
ekranow ePUAP Ekran 1.1. Wybór listy wniosków użytkowników	15 16
Ekian 1.1. Wybor listy winoskow użytkownikow	10
Ekran 1.7. Szczegoły wniosku – weryfikacja	22
Ekran 1.10. Potwierdzenie wyboru profilu zaufanego	24
Ekran 1.13. Akceptacja utworzenia profilu zaufanego ePUAP	26
1.4. Postać papierowa Wniosku o potwierdzenie profilu zaufanego ePUAP	30
2. Przedłużanie ważności Profilu Zaufanego ePUAP	31
2.1. Schemat procesu przedłużania ważności profilu zaufanego ePUAP	32
2.2. Opis schematu procesu przedłużania ważności profilu zaufanego ePUAP	33
2.3. Proces przedłużania ważności profilu zaufanego przedstawiony za pomocą ekranów ePUAP	39
Ekran 2.1. Wybór listy wniosków użytkowników	40
Ekran 2.2. Wybór funkcji wyszukiwania	41
Ekran 2.10. Potwierdzenie wyboru profilu zaufanego	49
Ekran 2.13. Akceptacja przedłużenia ważności profilu zaufanego	51
2.4. Postać papierowa Wniosku o przedłużenie ważności profilu zaufanego ePUAP	54
3. Unieważnianie profilu zaufanego ePUAP	55
3.1. Schemat procesu unieważniania profilu zaufanego ePUAP	56
3.2. Opis schematu procesu unieważniania profilu zaufanego ePUAP	57
3.3. Proces unieważniania profilu zaufanego przedstawiony za pomocą ekranów ePUAP	61
3.4. Postać papierowa Wniosku o unieważnienie profilu zaufanego ePUAP	70
4. Procedura działania PP ePUAP w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu	71

## Użyte pojęcia i skróty

Użyte pojęcia oznaczają:

- 1. Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej system teleinformatyczny, w którym instytucje publiczne udostępniają usługi poprzez pojedynczy punkt dostępowy w sieci Internet.
- 2. Administrator centralny ePUAP administrator zarządzający kontami systemu ePUAP w ministerstwie właściwym ds. informatyzacji.
- 3. Administrator lokalny ePUAP administrator zarządzający kontem ePUAP w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu Kierownik Referatu Orgnizacyjno-Prawnego w/m.
- 4. Identyfikator profilu zaufanego ePUAP unikatowy ciąg znaków alfanumerycznych jednoznacznie identyfikujących profil zaufany ePUAP.
- 5. Identyfikator użytkownika identyfikator użytkownika w rozumieniu przepisów wydanych na podstawie art. 19a ust. 3 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1114).
- 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.
- 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)
- Rozporządzenie Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 czerwca 2014 r. w sprawie zasad potwierdzania, przedłużania ważności, unieważniania oraz wykorzystania i unieważniania profilu zaufanego elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz. U. z 2014 r. poz. 778).
- 13. Ustawa Ustawę z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz.U. z 2014 poz. 1114).

Użyte skróty oznaczają:

- 1. ePUAP elektroniczna platforma usług administracji publicznej;
- 2. PZ Profil Zaufany;
- 3. PP Punkt Potwierdzający.

#### Podstawa prawna

Podstawę prawną stanowią:

- Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1114)
- Rozporządzenie 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. z 2011 r. Nr 14, poz. 67);
- Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 czerwca 2014 r. w sprawie zasad potwierdzania, przedłużania ważności, unieważniania oraz wykorzystania i unieważniania profilu zaufanego elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz. U. z 2014 r. poz. 778)

#### Wprowadzenie

Procedura Zarządzania Profilami Zaufanymi elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej jest przeznaczona dla pracowników Punktów Potwierdzających profile zaufane ePUAP. Zawiera opis zadań pracownika Punktu Potwierdzającego podczas potwierdzania, przedłużania i unieważniania profilu zaufanego ePUAP.

Punkt Potwierdzający tworzy się w podmiocie, któremu nadano w systemie ePUAP właściwe uprawnienia.

Pracownik Punktu Potwierdzania realizuje następujące zadania:

- potwierdzanie profilu zaufanego ePUAP;
- przedłużanie ważność profilu zaufanego ePUAP;
- unieważnianie profilu zaufanego ePUAP.

Każde z powyższych zadań jest realizowane po złożeniu wniosku przez osobę fizyczną (użytkownika systemu ePUAP) oraz osobistym stawiennictwie w Punkcie Potwierdzania.

Wniosek o potwierdzenie i przedłużenie ważności profilu zaufanego ePUAP posiada jedynie postać elektroniczną. Wnioski elektroniczne muszą być złożone za pomocą usługi systemu ePUAP.

W przypadku unieważniania profilu zaufanego ePUAP osoba fizyczna posiadająca profil zaufany ePUAP może wystąpić z pisemnym wnioskiem o unieważnienie profilu zaufanego ePUAP lub dokonać na ePUAP samodzielnie unieważnienia profilu zaufanego ePUAP.

## 1. Potwierdzanie Profilu Zaufanego ePUAP

Realizacja zadania "Potwierdzanie profilu zaufanego ePUAP" wymaga wykonania następujących podstawowych czynności:

- stwierdzenia tożsamości osoby zgłaszającej się w Punkcie Potwierdzania, a wnioskującej o potwierdzenie profilu zaufanego ePUAP;
- w przypadku zgodności tożsamości i odręcznym podpisaniu przez tę osobę wniosku w postaci papierowej następuje potwierdzenie profilu zaufanego ePUAP.

Szczegółowy opis realizacji tego zadania został przedstawiony za pomocą schematu procesu potwierdzania profilu zaufanego ePUAP, jego uszczegółowieniem jest tabela zawierająca opisy poszczególnych czynności i odwołania do ekranów za pomocą, których dokonuje się potwierdzania Profilu Zaufanego ePUAP na platformie ePUAP.



#### 1.1. Schemat procesu potwierdzania profilu zaufanego ePUAP

# 1.2. Opis schematu procesu potwierdzania profilu zaufanego

Czynność			
Osoba wnioskująca o potwierdzenie PZ	Pracownik Punktu Potwierdzania	Opis czynności	Nr ekranu
1. Zgłoszenie się w PP		Osoba wnioskująca po wysłaniu wniosku	
i legitymowanie się		elektronicznego o potwierdzenie PZ	
dokumentem		zgłasza się do dowolnego PP;	
		Osoba wnioskująca legitymuje się	
		dowodem osobistym lub paszportem.	
	2. Czy tożsamość	Pracownik PP dokonuje sprawdzenia	
	osoby zgodna z	tożsamości osoby wnioskującej na	
	dokumentem?	podstawie okazanego dokumentu -	
		dowodu osobistego lub paszportu;	
		Sprawdzenie tożsamości polega na:	
		- identyfikacji osoby z dokumentem	
		tożsamości.	
		Urząd Miejski w Mirosławcu we	
		własnym zakresie przeszkoli Pracownika	
		PP w zakresie sprawdzania tożsamości.	
		W przypadku zgodności:	
		Przejść do punktu 4.	
3. Otrzymanie		W przypadku stwierdzenia niezgodności	
informacji o		tożsamości osoby lub posługiwania się	
niezgodności danych		złym dokumentem Pracownik PP	
KONIEC		postępuje zgodnie z procedurą	
PROCESU		obowiązującą w podmiocie publicznym,	
		tj. w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu.	

Czynność			
Osoba wnioskująca o potwierdzenie PZ	Pracownik Punktu Potwierdzania	Opis czynności	Nr ekranu
	4. Wyszukiwanie elektronicznego Wniosku	Pracownik PP: - po wyborze "Listy wniosków użytkowników" – Ekran 1.1; - wyborze funkcji wyszukiwania – Ekran 1.2; - wyborze sposobu wyszukiwania – Ekran 1.3; - wprowadza dane służących do wyszukiwania i naciska przycisk "Wyszukaj" – Ekran 1.4; - otrzymuje listę Wniosków ( lista może być pusta) – Ekran 1.5.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5
	5. Czy istnieje przynajmniej jeden Wniosek?	Wnioskodawca do momentupotwierdzenia profilu zaufanego możezłożyć wiele wniosków o potwierdzeniePZ.Jeśli istnieje przynajmniej jeden wniosekto:Przejść do punktu 7.	1.5
<ul> <li>6. Otrzymanie</li> <li>informacji o</li> <li>konieczności</li> <li>złożenia</li> <li>elektronicznego</li> <li>Wniosku</li> <li>KONIEC</li> <li>PROCESU</li> </ul>		W przypadku pustej listy Pracownik PP informuje osobę o konieczności złożenia wniosku za pomocą ePUAP.	1.5

Czynność				
Osoba wnioskująca o potwierdzenie PZ	Pracownik Punktu Potwierdzania	Opis czynności	Nr ekranu	
	<ul> <li>7. Wybranie z</li> <li>listy pierwszego</li> <li>lub kolejnego</li> <li>Wniosku</li> <li>8. Czy wszystkie</li> </ul>	Wybranie Wniosku przez naciśnięcie przycisku "Szczegóły wniosku". Jeśli został pobrany Wniosek do	1.5	
	Wnioski sprawdzone?	sprawdzenia to należy: Przejść do punktu 10.		
<ul> <li>9. Otrzymanie <ul> <li>informacji o</li> <li>konieczności</li> <li>złożenia</li> <li>poprawnego</li> <li>Wniosku lub</li> <li>konieczności</li> <li>zgłoszenia się do</li> <li>właściwego Urzędu</li> <li>Gminy w celu</li> <li>złożenia wniosku o</li> <li>aktualizację numeru</li> <li>PESEL w bazie</li> <li>danych PESEL.</li> </ul> </li> <li>KONIEC PROCESU</li> </ul>		W przypadku sprawdzenia wszystkich Wniosków i wszystkie były błędne należy poinformować osobę o konieczności złożenia poprawnego Wniosku. W przypadku negatywnej weryfikacji numeru PESEL należy poinformować osobę wnioskującą o konieczności zgłoszenia się do właściwego Organu Gminy w celu złożenia wniosku o aktualizację numeru PESEL w bazie danych PESEL.	1.5	
	10. Czy dane z dokumentu zgodne z danymi we Wniosku?	Następuje sprawdzenie danych z dokumentu osoby wnioskującej z danymi we Wniosku. Jeśli dane się zgadzają to należy: <b>Przejść do punktu 12.</b>	1.6	

Czynność			
Osoba wnioskująca o potwierdzenie PZ	Pracownik Punktu Potwierdzania	– Opis czynności	Nr ekranu
<ul> <li>11. Otrzymanie</li> <li>informacji o</li> <li>niezgodności danych</li> <li>z dokumentu</li> <li>i z Wniosku</li> <li>KONIEC PROCESU</li> </ul>		W przypadku niezgodności danych należy poinformować o tym osobę wnioskującą oraz o tym, że należy złożyć poprawny Wniosek.	1.6
	12. Nadawanie Znaku sprawy	Należy nadać Znak sprawy zgodnie z zasadami wynikającymi z instrukcji kancelaryjnej (rozporządzenie 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. z 2011 r. nr 14, poz. 67).	1.6
	13. Czy automatyczna weryfikacja pozytywna?	<ul> <li>ePUAP automatyczne sprawdzenie</li> <li>zgodność danych z wniosku z danymi w</li> <li>profilu konta osoby wnioskującej oraz z</li> <li>danymi występującymi w bazie danych</li> <li>systemu PESEL.</li> <li>W przypadku niezgodności, wprowadza</li> <li>się do elektronicznego Wniosku powód</li> <li>odrzucenia wniosku i naciska przycisk</li> <li>"Odrzuć wniosek" oraz przechodzi do</li> <li>wyboru kolejnego Wniosku:</li> <li>Przejść do punktu 7.</li> </ul>	1.7

Czynność			
<u> </u>	Pracownik		Nr
Osoba wnioskująca	Punktu	Opis czynności	ekranu
o potwierdzenie PZ	Potwierdzania		
	14. Drukowanie	Pracownik PP naciskając przycisk	1.7
	dwóch	"Drukuj wniosek" drukuje dwa	
	egzemplarzy	egzemplarze wniosku, po poprawnym	
	Wniosku	wydrukowaniu wniosków akceptuje	
		zakończenie drukowania.	
	15. Przedłożenie do	Pracownik PP przedkłada osobie	1.7
	podpisu	wnioskujące Wnioski w postaci	
	Wniosków	papierowej do podpisu.	
	w postaci		
	papierowej		
16. Podpisanie		Osoba wnioskująca może w tym	1.8
Wniosków w		momencie się rozmyślić i nie	
postaci papierowej		podpisać Wniosku.	
	17. Czy Wnioski	Jeśli osoba wnioskująca nie podpisała	1.8
	zostały	wniosków w postaci papierowej lub	
	podpisane?	Pracownik PP stwierdził brak	
		autentyczności podpisu to:	
		Przejść do punktu 19.	

Czynność			
Osoba wnioskująca o potwierdzenie PZ	Pracownik Punktu Potwierdzania	Opis czynności	Nr ekranu
	18. Potwierdzenie	Pracownik PP na wniosku w postaci	1. 8,
	PZ	papierowej w miejscu potwierdzania	1.9,
		profilu zaufanego wpisuje czas,	1.10,
		miejsce i datę potwierdzenia i składa	1.11,
		podpis oraz podpisuje elektroniczny	1.12,
		Wniosek.	1.13,
		W przypadku posiadania przez osobę	1.14,
		wnioskującą profil zaufany, przykład	1.15
		ekran 1.16, profil zaufany nie jest	
		utworzony w systemie ePUAP, a	
		Pracownik PP na wniosku w postaci	
		papierowej w miejscu	
		niepotwierdzania profilu zaufanego	
		wpisuje czas, przyczynę, miejsce i	
		datę niepotwierdzenia, i składa	
		podpis. W tym przypadku na wniosku	
		w postaci papierowej będą	
		wypełnione w polu C, Informacje	
		dotyczące potwierdzenia profilu	
		zaufanego ePUAP i Informacje o	
		niepotwierdzeniu profilu zaufanego	
		ePUAP.	
		Przejść do punktu 20.	

Czynność			
Osoba wnioskująca o potwierdzenie PZ	Pracownik Punktu Potwierdzania	Opis czynności	Nr ekranu
	19. Niepotwierdzenie PZ	Pracownik PP na wniosku w postaci papierowej w miejscu niepotwierdzania profilu zaufanego wpisuje czas, przyczynę, miejsce i datę niepotwierdzenia, i składa podpis oraz wprowadza do elektronicznego Wniosku powód niepotwierdzenia wniosku i naciska przycisk "Odrzuć wniosek".	1.8
	20. Archiwizowanie jednego egzemplarza Wniosku w postaci papierowej	Pracownik PP archiwizuje jeden Wniosek w postaci papierowej zgodnie z zasadami obowiązującymi w podmiocie publicznym.	
21. Otrzymanie jednego egzemplarza Wniosku w postaci papierowej, ewentualnie informacji o unieważnieniu pozostałych na liście wniosków. <b>KONIEC</b> <b>PROCESU</b>		Pracownik PP przekazuje jeden Wniosek w postaci papierowej osobie wnioskującej o potwierdzenie profilu zaufanego ePUAP i informację, że na pocztę elektroniczną otrzyma wiadomość o potwierdzeniu PZ. W przypadku pozostania na liście wniosków, które nie zostały rozpatrzone, należy poinformować osobę wnioskującą, że wnioski te zostaną unieważnione po 14 dniach od daty ich złożenia i otrzyma na pocztę elektroniczną informację o tym fakcie,	

# 1.3. Proces potwierdzania profilu zaufanego ePUAP przedstawiony za pomocą ekranów ePUAP

Osoba wnioskująca o potwierdzenie profilu zaufanego ePUAP zgłasza się w Punkcie Potwierdzania i legitymuje się dowodem osobistym lub paszportem.

Pracownik Punktu Potwierdzania sprawdza tożsamość osoby wnioskującej:

- w przypadku stwierdzenia niezgodności w zakresie identyfikacji osoby z dokumentem tożsamości, autentyczności podpisu odmawia potwierdzenia PZ, przekazuje informację o niezgodności osobie wnioskującej, następnie postępuje zgodnie z procedurami obowiązującymi w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu w przypadku stwierdzenia, że osoba legitymuje się niewłaściwym dokumentem i kończy proces potwierdzania;
- w przeciwnym przypadku wyszukuje wniosek z listy wniosków użytkowników na podstawie dowodu osobistego lub paszportu, do tego służą ekrany od 1.1 do 1.5. Lista wniosków użytkowników zawiera wszystkie wnioski o potwierdzenie profilu zaufanego złożone na ePUAP.

Poniżej zostały przedstawione podstawowe ekrany umożliwiające potwierdzenie PZ. Pełny opis narzędzie ePUAP umożliwiającego zarządzanie PZ znajduje się w "Instrukcji użytkownika – Profil Zaufany".

	tforma ji publicznej	anto   <u>Wyloqui</u> <u>Pomoc</u> <b>XK</b> EN wany: <b>Jerzy Kowalewski</b> (mgaza) rada: <b>WSIAP</b> (wsian)
10010101010101010101	1010010101	dokumenty (0), powiadomienia (0)
		Dostepność   Czcionki <u>A A</u>
ukaj w portalu ePUAP zdarzenie w życiu,	sprawa, dokument lub nazwa urzędu	Szukaj Alfabetyczna lista spraw Więcej opcji wyszukiwania
sta spraw - <u>Moje konto</u> - <u>O ePUAP</u>	Podmioty Publiczne         Pomoc         Kontakt	Konfiguracja 🔻
dsystem Komunikacyjny Rejestr Zdarz	eń Potwierdzanie profili zaufanych	
• Lista wniosków użytkowników	>	(
<ul> <li>Lista wniosków użytkowników</li> <li>Nista profili zaufanych użytkowników</li> </ul>	>	(
<ul> <li>Lista wniosków użytkowników</li> <li>Lista profili zaufanych użytkowników</li> </ul>	>	
<ul> <li>Lista wniosków użytkowników</li> <li>Lista profili zaufanych użytkowników</li> </ul>	>	
<ul> <li>Lista wniosków użytkowników</li> <li>Lista profili zaufanych użytkowników</li> <li><u>Polityka prywatności</u> <u>Bezpie</u></li> <li>© Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Admir</li> </ul>	<u></u>	<u>mość Pomoc Kontakt</u> materiałów wymagane jest podanie źródła.

Ekran 1.1. Wybór listy wniosków użytkowników

Na "Stronie głównej" ePUAP należy wybrać w zakładce "Konfiguracja", zakładkę "Potwierdzenie profili zaufanych", a następnie należy wybrać:

(1.) "Lista wniosków użytkowników".

Ekran 1.2. Wybór funkcji wyszukiwania

Received the second				
Isystem Komunikacyjny Rejestr Zda	rzen Potwierdzanie profili za	aufanych		_
	en e 1			
es w: <u>Strona głowna</u> > <u>Potwierdzanie pr</u>	ofili zautanych 🗧 Lista wniosków	uzytkownikow		
sta wniosków użytkowników				
			Lista wniosków	
			Aby wyszukać wniosek o	
Wyszukiwanie			nadanie profilu zaufanego użytkownika, naciśnii przycisk	
		40	Wyszukiwanie. Jeśli obcesz dodać powy	
Identyfikator użytkownika Imię Na	zwisko PESEL Stan wniosku	Data złożenia Akcje	wniosek, naciśnij przycisk	
K K K > >> >1			Dodaj nowy wniosek.	
0 wniosków, wyświetlam 0 wniosków, od 0	do 0. Strona 0/0.			

Należy przejść do funkcji wyszukiwania wniosków:

Wybrać przycisk "Wyszukiwanie".

## Ekran 1.3. Wybór sposobu wprowadzania danych służących do wyszukania

Pracownik Punktu Potwierdzania dokonuje wyboru sposobu wprowadzania danych służących do wyszukania wniosku oraz określa Stan wniosku i Typ wniosku, w przypadku potwierdzania PZ Stan wniosku jest "Oczekujący", a Typ wniosku "o nowy PZ".

sta wniosków użytkownil	<ó₩			
				Wyszukiwanie
Szukaj po Identyfikator użytkownika (łogin) Imię Nazwisko PESEL Znak sprawy Stan wniosku Typ wniosku Data utworzenia	identyfikatorze użytkoj V Identyfikatorze użytkoj V Identyfikatorze użytkowitka Imieniu, nazwisku i nr PESEL znaku sprawy Oczekujący Oczekujący o nowy PZ V Wyszukaj	>		Wybierz jeden z dostępnych sposobów wyszukiwania: • po identyfikatorze użytkownika, • po imienico, nazwisku i numerze PESEL, a następnie podaj szukane dane. System przeszukuje wnioski na podstawie danych dokładnie w takiej postacj, w jakiej zostały wpisane.
Identyfikator użytkownika	Imie Nazwisko PESEI	Stan wniosku – Data złoż	enia Akcie	

## Należy:

- (1) Wybrać zestaw wprowadzanych danych służących do wyszukania, można wyszukiwać według: "identyfikatorze użytkownika" lub "imieniu, nazwisku i nr PESEL" lub "znaku sprawy";
- 2.) Wybrać Stan wniosku "Oczekujący" oraz Typ wniosku "o nowy PZ".

## Ekran 1.4. Wprowadzanie danych służących do wyszukania wniosku

Po wyborze zestawu wprowadzanych danych służących do wyszukania, należy wprowadzić te dane, np. identyfikator użytkownika.

ite miloskom uzytko	WHIKOW	
		Wyszukiwanie
Szukaj po identyfikator użytkownika ( imię Nazwisko PESEL Znak sprawy Stan wniosku	identyfikatorze użytko. Iogin) kbronik Doczekujący V	Wybierz jeden z dostępnych sposobów wyszukiwania: • po identyfikatorze użytkownika, • po imieniu, nazwisku i numerze PESEL, a następnie podaj szukane dane. System przeszukuje wnioski na podstawie danych dokładnie w takiej postaci, w jakiej zostały wpisane.
lyp willosku Data utworzenia		
)ata utworzenia	loi	

Należy:

1) Wprowadzić Identyfikator użytkownika (login), np. "kbronik";

2) Wybrać przycisk "Wyszukaj".

#### Ekran 1.5. Lista wniosków użytkownika i wybranie wniosku

Do momentu potwierdzenia profilu zaufanego ePUAP przez osobę potwierdzającą wniosków o potwierdzenie PZ można złożyć więcej niż jeden.

ta wnioskóv	v użvt	kowników					
							Lista wniosków
Wyszukiw Identyfikator	anie	Narmicko	DECEL	Stan	Data	Aleria	Oto lista wniosków wybranego użytkownika. W celu przeprowadzenia dalszych operacji na wniosku, kliknij <b>Szczegóły</b>
użytkownika kbronik	Karol	Bronik	75031610531	Oczekujacy	<b>złożenia</b> 2011-04-27	Szczegóły wpiosku	Whiosku,
				1000 1000	12:17:30	Sectory minosite	
kbronik	Karol	Bronik	75031610531	Oczekujący	2011/04-27 12:18:05	Szczegóły wniosku	
kbronik	Karol	Bronik	75031610531	Oczekujący	2011-04-27 12:18:23	Szczegóły wniosku	

#### Wybór wniosku:

1.) Nacisnąć przycisk "Szczegóły wniosku".

W przypadku pustej listy wniosków lub braku poprawnego wniosku o potwierdzenie profilu zaufanego ePUAP osoba zgłaszająca się w Punkcie Potwierdzania jest informowana o konieczności złożenia elektronicznego Wniosku na ePUAP i kończy się proces potwierdzania. Ekran 1.6. Szczegóły wniosku - wprowadzenie znaku sprawy

Pracownik Punktu Potwierdzania sprawdza zgodność danych z dokumentu osoby wnioskującej z danymi znajdującymi we wniosku.

zczegóły wniosku	o profil zaufany użytkownik	a	
Dane wniosku			Zweryfikuj wniosek
Identyfikator užytkownika (login) Imię Nazwisko PESEL Adres e-mail	kbronik Karol Bronik 75031610531 marek.gaza@mswia.gov.pl	Drukuj wniosek Potwierdź wydruk Pokaż inne wnioski użytkownika	Aby możliwe było nadanie profilu zaufanego, konieczna jest zgodność danych z profilem konta użytkownika na ePUAP i z rejestrem referencyjnym, jak również z dostarczonym dokumentem tożsamości. Zweryfikuj zgodność danych. W przypadku rozbieżności należy odrzucić wniosek, wpisując powód odrzucenia. Uzasadnienie to bedzie widoczne dł

Należy:

Wprowadzić znak sprawy, znak sprawy nadaje się zgodnie z zasadą opisaną poniżej;

(2.) Nacisnąć przycisk "Ustal znak sprawy".

Zarządzanie profilami zaufanymi ePUAP wymaga tworzenia papierowej dokumentacji w postaci wniosków składanych przez osoby fizyczne, przy tym każdemu wnioskowi nadawany jest w komórce organizacyjnej potwierdzającej profil zaufany ePUAP unikalny znak sprawy. Znak sprawy nadawany jest zgodnie z wykazem akt i przepisami kancelaryjnymi obowiązującymi w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu, tj. zgodnie z rozporządzeniem 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. z 2011 r. nr 14, poz. 67). Należy stosować 20-letni okres przechowywania dokumentacji – nawet, jeśli z wykazu akt wynikałby krótszy okres przechowywania, to wnioski będzie można wybrakować (za zgodą archiwum państwowego) nie wcześniej niż po 20 latach..

Po ustaleniu znaku sprawy i naciśnięciu przycisku "Ustal znak sprawy", po czym następuje automatyczna weryfikacja danych występujących we wniosku.

Następny ekran zawiera informacje:

- Dane wniosku; Znak sprawy; Wynik weryfikacji wprowadzonych danych z kontem użytkownika (nastąpiło automatyczne porównanie danych z wniosku z danymi występującymi w profilu ePUAP);
- Wynik weryfikacji wprowadzonych danych z rejestrami (nastąpiło automatyczne porównanie Numeru PESEL, Imienia i Nazwiska z danymi występującymi w bazie danych systemu PESEL).

#### Ekran 1.7. Szczegóły wniosku - weryfikacja

Pracownik Punktu Potwierdzania sprawdza wynik weryfikacji automatycznej, w przypadku pozytywnej weryfikacji drukuje dwa wnioski.

Supervised and the second and the sec	Dane wnloaku     Zweryfikuj wniosek     Am actiwe było nadane profu       Line     Karol     Dukuj wniosek     Am actiwe było nadane profu       Nazwisko     Bronik     Dukuj wniosek     Dukuj wniosek       PSEL     2921610321     Potwierdź wydruk       Polaz inne wnioski użytkownika     Machani z ręgistrom     Machani z ręgistrom       Ares e-mail     marek, gazaljimswia, goz, gi     Machani z ręgistrom       Znak sprawy     Wnieć z registrom     Machani z registrom       Znak sprawy w Pkic     Krz. 1234 6.2011     Zmień znak sprawy       Znak sprawy w Pkic     Krz. 1234 6.2011     Zmień znak sprawy       Nazwa Punktu Potw     Wsia?     Machani z registrom       Vyniki weryfikacji w prowadzonych dawnego constructurenia. Uzak 6.2011     Zmień znak sprawy       Nazwa Punktu Potw     Wsia?     Stornik       Machani z registrom     Machani z registrom     Machani z registrom       Vaniki weryfikacji w prowadzonych dawnego constructurenia. Uzak 6.2011     Zmień znak sprawy       Nazwa Punktu Potw     Wsia?     Machani z registrom       Wzniki weryfikacji w prowadzonych dawnego constructurenia. Uzak 6.2011     Machani z registrom       Nazwa Punktu Potw     Wsia?     Machani z registrom       Machani z registrom     Machani z registrom     Partier z registrom       Machani z registrom     Mach	Dane wniosku     Zweryfikuj wniosek       Identyfikator użytkownika (legin)     kbronik.       Imie     Karol       Nazwisko     Bronik.       PESEL     75031610531       Adres e-mail     marek. gaza@mswia.gov.pl
Ldentyfikator uzytkownika (togin)     dronik.     Drukuj wniosek     Aby mozliwe bylo nadane prolu zoušnogo, socieczna jest zgadodi na odkate zgadomi obcich z potionezna jest zgadodi na odkate zgadomi dopich i z rojstowika       Inie     Karol     Potwierdž wydnuk     Na odkate zgadomi obcich z potionezna jest zgadodi dopich, ilk równicz z dostantolici, protokum odci obcich z potionezna jest zgadodi dopich, ilk równicz z dostantolici, protokum odci obcich zmotokum odci obcich zmotokum odci pokaž trne wnioski użytkownika       Znak sprawy W Riticice Potwierdzojscym:     XYZ. 1234.6.2011     Zmień znak sprawy       Znak sprawy w Pkt. Potwierdzającym:     xYZ. 1234.6.2011     Zmień znak sprawy       Wyniki weryfikacji wprowadzonych danych z kontem użytkownika     Pozytywny       Nazwa pola     Dane z wniosku     Dane obecne w koncie e PUAP     Wynik weryfikacji Pozytywny       Inie     Karol     Pozytywny       Inie     Karol     Pozytywny       Nazwi ska     Bronik     Bronik     Pozytywny       Nazwi ska     Bronik     Bronik     Pozytywny       Nazwi ska     Pozytywny     Pozytywny       Nazwi ska     Bronik     Bronik     Pozytywny       Nazwi ska     Bronik     Bronik     Pozytywny       Nazwi ska     Pozytywny     Pozytywny       Nazwi ska     Bronik     Bronik     Pozytywny	Ldentyfikator uzytkownika (togin)     wonik     Drukuj wniosek       Imie     Karol       Nazwisko     Bornik       PSEL     75031610531       Adres e-mail     marek, gazožjimswia, gov.pi         Znak sprawy w Pkt. Potwiendzającymi     xr/z. 1234.6.2011       Nazwa Punktu Potw.     yr/z. 1234.6.2011       Wyniki weryfikacje reguna     wriz. 1234.6.2011       Nazwa polo     Dane ozonych danuch z kontem użytkownika       Nazwa polo     Dane ozonych danuch z kontem użytkownika       Nazwa polo     Dane ozonych danuch z kontem użytkownika       Marci & Karol     Bornik       Nazwa polo     Dane ozonych danuch z kontem użytkownika       Identyfikator eRUA?     Karol       Marci & Karol     Bornik	Identyfikator użytkownika (login)     skronik.     Drukuj wniosek     Aby możliwe było radane profu zaułanego, konieczna jest zgodność danych z profiem koria użytkownika       Imie     Karol     Potwierdź wydruk     Potwierdź wydruk       Nazwisko     Bronik     Potwierdź wydruk     Drukuj wniosek       PESEL     75031610531     Pokaż Inne wnioski użytkownika       Adres e-mail     marekgazeĝimswiagov.pl     Pokaż Inne wnioski użytkownika
Imie     Karol     Dukkoj widošek     na zvijačali, do je privlačaj v je privlačaj	Imie     Karol     Durukuj windski i       Nazwisko     Bronik     Potwierdž wydruk       PESEL     75031610531     Pokaž inne wntoski użytkownika       Adres e-mail     morek, gazotjimswia,gov,pi         Znak śprawy     Pikł.       Znak śprawy w Pikł.     KYZ.1234.6.2011       Znak śprawy w Pikł.     KYZ.1234.6.2011       Nazwa Punktu Potwierdzającym:     XYZ.1234.6.2011         Wyniki weryfikacji wytowadzonych danych z kontem użytkownika       Nazwa Punktu Potw.     WSIAP         Wyniki weryfikacji wiaska     Dane obecne w koncie ePUAP       Marcy i zakodo i karonik     karonik       Rozytywny     Karol       Marcy i zakodo i karonik     Bronik         Nazwa Spała     Bronik	Imie         Karol         Drukoj wnosek         na oku/ni z rejestrem referencyjnym, jak również z dostarczonym dokumentom do
Nazwisko     Bronik     Potwierdž vydnuk     dotažerczoným dolumentem       PESEL     75031610531     Pokaž knie wnłoski użytkownika     dotazie wnioski użytkownika       Adres e-mail     marek, gazajjims wia, gov. pi     Pokaž knie wnłoski użytkownika     dotazie wnioski jęcego.       Znak sprawy w Parkcie Potwierdzającym:     XrZ. 1234.6.2011     Znaleń znak sprawy     Znak sprawy       Inak sprawy w Parkcie Potwierdzającym:     XrZ. 1234.6.2011     Znaleń znak sprawy       Wyniki weryfikacji     xrZ. 1234.6.2011     Znaleń znak sprawy       Wyniki weryfikacji     krz. 1234.6.2011     Znaleń znak sprawy       Waniki weryfikacji     krz. 1234.6.2011     Znaleń znak sprawy       Wyniki weryfikacji     krz. 1234.6.2011     Znaleń znak sprawy       Nazwa pola     Dane z wniasku     Dane obecne w koncie ePUAP     Wynik weryfikacji       Identyfikacji     Karol     Bozik     Bozik     Bozik       Innig     Karol     Korol     Bozik     Bozik       Nazwisko     Bronik     Bronik     Bronik     Bozik	Nazwisko     Bronik     Potwierdź wydnak     dosztarczonym dosumentem       PESEL     75031610531     marek.gaza@jmswia.gov.pi     dosztarczonym dosumentem       Adres e-mail     marek.gaza@jmswia.gov.pi     Połważ tene wniodki użytkownika       Znak sprawy w Pkt. Potwierdzajacym     marek.gaza@jmswia.gov.pi     Zmień znak sprawy       Znak sprawy w Pkt. Potwierdzajacym     kYZ.1234.6.2011     Zmień znak sprawy       Wyniki weryfikacji wyrowadzonych danych z kontem użytkownika     wnioskującego.       Wyniki weryfikacji wyrowadzonych danych z kontem użytkownika     Pozytywny       Nazwa Pola     Dane obecne w koncie ePUAP     Wynik weryfikacji       Identyfikator ePJAP     ktronik     ktronik     Pozytywny       Imię     Karoi     Razi     Pozytywny       Nazwa Pola     Bronik     Bronik     Pozytywny       Imię     Karoi     Pozytywny       Nazwa Pola     Bronik     Bronik     Pozytywny	Nazwisko Bronik Potwierdź wydruk doszarczonym dokumentom PESEL 25031610531 Pokaż inne wnioski użytkownika Adres e-mail marek, gaza@mswia, gov. pi
PESEL     75031610531     Pokaž kne wnioski užytkownika       Adres e-mail     marek. gaza@mswia.gov.pi     Pokaž kne wnioski užytkownika       Znak sprawy w Purkce Potw erdzającym:     XYZ.1234.6.2011     Zmień znak sprawy       Znak sprawy w Purkce Potw     xYZ.1234.6.2011     Zmień znak sprawy       Znak sprawy w Purkce Potw     xYZ.1234.6.2011     Zmień znak sprawy       Wyniki weryfikacji w prowadzonych danych z kontem użytkownika     Wyniki weryfikacji       Nazwa pola     Dane z wniosku     Bane obecne w koncie ePUAP     Wyniki weryfikacji       Identyfikator ePUAP     karonik     Rozytywny       Imig     Karol     Rozytywny       Nazwisko     Bronik     Bronik     Bronik       Rozwisko     Bronik     Bronik     Bronik	PESEL     75031610531     Pokaž tune wnioski užytkownika       Adres e-mail     mares. gaza@mswia.gov.gi     Pokaž tune wnioski užytkownika       Znak sprawy     mares. gaza@mswia.gov.gi     Pokaž tune wnioski užytkownika       Znak sprawy w Purkcie Potwierdzającym:     XYZ-1234.6.2011     Znień zalak sprawy       Znak sprawy w Purkcie Potwierdzającym:     XYZ-1234.6.2011     Znień zalak sprawy       Wyniki weryfikacji wprowadzonych da-uch z kontem użytkownika     Wyniki weryfikacji       Wyniki weryfikacji wprowadzonych da-uch z kontem użytkownika     Pozytywny       Identyfikacji wprowadzonych daruch z kontem użytkownika     Pozytywny       Inag     Karol     Pozytywny       Imag     Karol     Rozytywny       Imag     Karol     Bronik       Karol     Bronik     Bronik       Nazwisko     Bronik     Bronik       Narzy Positi     75031610531     75031610531	PESEL     75031610531     Pokaž hne wnioski užytkownika     denych, w przypadu rozniezności użytkownika       Adresie-mail     marek, gazoljimswia, gov, pl     pokaż hne wnioski użytkownika
Adres e-mail     marcsgoza@jms.wia.gov.pl       Znak sprawy     Znak sprawy w Purkuse Potrieu odzającymi: XYZ.1234.6.2011     Znak sprawy       Znak sprawy w Putkuse Potrieu odzającymi: XYZ.1234.6.2011     Znak sprawy       Znak sprawy w Pkt. Potwierdzającymi     xYZ.1234.6.2011     Znak sprawy       Nazwa Punktu Potw.     WSIAP       Wyniki weryfikacji     WJIAP       Wyniki weryfikacji     Dane obecne w koncie ePUAP     Wynik weryfikacji       Identyfikator ePUAP     karonik     Pozytywny       Imig     Karol     Pozytywny       Nazwi Rofik     Bronik     Pozytywny       Nazwi Rofik     Bronik     Pozytywny	Adres e-mail     marek, gazatjimswia, gov, pi       Znak sprawy     Bodzie widoczne dla wnoskującogo.       Znak sprawy w Purkcie Potwierdzającym:     XYZ.1234 & 2011       Znak sprawy w Pikt, Potwierdzającym     xYZ.1234,6,2011       Znak sprawy w Pikt, Potwierdzającym     xYZ.1234,6,2011       Nazwa Punktu Potw.     WSIAP       Wyniki weryfikłacji     Dane obecne w koncie ePUAP     Wynik weryfikacji       Identyfikacji eBJAP     karonik     Baronik       Karol     Pozyfiywny       Imag     Karol     Karol       Nazwiako     Bronik     Bonik       Marce PESEL     75031610531     75031610531	Adres e-mail marek.gaza@mswia.gov.pl
Znak sprawy w Purkce Potwierdzającym: XYZ 1234.6.2011         Znak sprawy w Pkt. Potwierdzającym       xYZ.1234.6.2011         Nazwa Punktu Potw.       YYZ.1234.6.2011       Znakń sprawy         Wyniki weryfikacji zym       YYZ.1234.6.2011       Znakń sprawy         Wyniki weryfikacji zym       WisiAP         Wyniki weryfikacji zymowdzonych darych zymowdzonych darych zymowdzonych darych zymowdzonych darych zymowdzonych darych zymowdzonych darych zymowdzonych zymowdzon	Znak sprawy       Purkus endzającym:       XYZ.1234.6.2011       Zmień znak sprawy         Znak sprawy w Pkt. Potwierdzającym       xYZ.1234.6.2011       Zmień znak sprawy         Nazwa Punktu Potw.       Y/SIAP       V/SIAP         Wyniki weryfikozy       w/SIAP       Wynik weryfikacji         Nazwa pola       Dane zwniosku       Dane obecne w koncie ePUAP       Wynik weryfikacji         Idortyńsztor ePUAP       karonik       Bozytywny         Imię       Karol       Bozytywny         Nazwiako       Bronik       Bronik         Stanik       Bronik       Bronik	
Nazwa pola         Dane z wniosku         Dane obecne w koncie ePUAP         Wynik weryfikacji           Identyfikator ePUAP         ktronik         Bozytywny           Imiq         Karol         Korol         Pozytywny           Nazwisko         Bronik         Bronik         Pozytywny           Nazwisko         7031610531         Pozytywny	Nazwa pola         Dane z wniosku         Dane obecne w koncie ePUAP         Wynik weryfikacji           Identyfikator ePUAP         ktronik         ktronik         Pozytywny           Imig         Karol         Karol         Pozytywny           Nazwisko         Bronik         Bronik         Pozytywny           Numer PESEL         75031610531         75031610531         Pozytywny	
Identyfikator ePUAP     ktronik     Pozytywny       Imig     Karol     Pozytywny       Nazwisko     Bronik     Pozytywny       Nazwisko     25031610531     Pozytywny	Identyfikator eRUAP     kbronik     kbronik     Rozytywny       Imig     Karol     Karol     Pozytywny       Nazwisko     Bronik     Bronik     Pozytywny       Numer PESEL     75031610531     75031610531     Pozytywny	Wyniki weryfikacji wprowadzonych danych z kontem użytkownika
Imiq         Karol         Pozytywny           Nazwisko         Bronik         Bronik         Pozytywny           Nazwisko         25031610531         Pozytywny	Imig         Karol         Pozytywny           Nazwisko         Bronik         Bronik         Pozytywny           Numer PESEL         75031610531         75031610531         Pozytywny	Wyniki weryfikacji wprowadzonych danych z kontem użytkownika Nazwa pola Dane z wniosku Dane obecne w koncie ePUAP Wynik weryfikacji
Nazwisko         Bronik         Bronik         Pozytywny           Nazwisko         25031610531         25031610531         Brozytywny	Nazwiska         Bronik         Bronik         Pozytywny           Numor PESEL         75031610531         75031610531         Pozytywny	Wyniki weryfikacji wprowadzonych danych z kontem użytkownika       Nazwa pola     Dane z wniosku     Dane obecne w koncie ePUAP     Wynik weryfikacji       Identyfikator ePUAP     ktronik     Pozytywny
Numer 9555 75031510531 75031510531 Bost/Swinv	Numer PESEL 75031610531 75031610531 Pozytýwny	Wyniki weryfikacji wprowadzonych darych z kontem użytkownika       Nazwa pola     Dane z wniosku     Dane obecne w koncie ePUAP     Wynik weryfikacji       Identyfikator eRUAP     ktronik     Bazyt jwny       Imig     Karol     Karol     Pozyt jwny
A PERSON AND A PER	A DECEMBER OF A	Wyniki weryfikacji wprowadzonych darych z kontem użytkownika       Nazwa pola     Dane z wniosku     Dane obecne w koncie ePUAP     Wynik weryfikacji       Identyfikator ePUAP     ktronik     Pozytywny       Imig     Karol     Karol     Pozytywny       Nazwisko     Bronik     Bronik     Pozytywny
Adres e-maii marek, gazaljimswia, gov. pi marek, gazaljimswia, gov. pi Pozytywny.	Agresie-mail marek.gaza@mswia.gov.pl marek.gaza@mswia.gov.pl Pozytywny.	Nazwa pola     Dane zwniośku     Dane obecne w koncie ePUAP     Wynik weryfikacji       Identyfikator ePUAP     ktronik     Dane obecne w koncie ePUAP     Wynik weryfikacji       Identyfikator ePUAP     ktronik     Rozytywny       Imig     ktronik     Rozytywny       Nazwisko     Bronik     Bronik       Nazwisko     Bronik     Pozytywny       Nazwisko     Stronik     Pozytywny       Nazwisko     Stronik     Pozytywny
		Nazwa pola       Dane z wniasku       Dane obecne w koncie ePUAP       Wynik weryfikacji         Identyfikator ePUAP       karonik       Pozytywny         Imiq       Karol       Karol       Pozytywny         Imiq       Karol       Bronik       Pozytywny         Nazwisko       Bronik       Bronik       Pozytywny         Numer PESEL       75031610531       75031610531       Pozytywny         Adres e-máll       marek.gaza@mswia.gov.pl       Pozytywny
		Nativa Parko Politi, improvadzonych darych z kontem użytkownika         Nazwa pola       Dane z wniosku       Dane obecne w koncie ePUAP       Wynik weryfikacji         Identyfikator eRJAP       Idennik       Bozytywny         Imig       Karol       Karol       Pozytywny         Nazwisko       Bronik       Bronik       Pozytywny         Numer PESEL       75031610531       75031610531       Pozytywny         Adres e-mail       marek.gaza@mswia.gov.pi       marek.gaza@mswia.gov.pi       Pozytywny
Wyniki weryfikacji wprowadzonych danych z rejestrami	Wyniki weryfikacji wprowadzonych danych z rejestrami	Native Point       Dane zwniosku       Dane obecne w koncie ePUAP       Wynik weryfikacji         Identyfikator ePUAP       ktronik       Dane obecne w koncie ePUAP       Wynik weryfikacji         Identyfikator ePUAP       ktronik       Bozytywny         Imig       Karoi       Rozi       Bozytywny         Natwisko       Bronik       Bronik       Bozytywny         Numer PESEL       75031610531       75031610531       Pozytywny         Adres e-mail       marek.gaza@mswia.gov.pi       marek.gaza@mswia.gov.pi       Pozytywny
Adres e-mail marek, gaza@mswia.gov.pi marek, gaza@mswia.gov.pi Pozytywny	Adresie-mail marek.gaza@mswla.gov.pl marek.gaza@mswla.gov.pl Pozytywny	Wyniki weryfikacji wprowadzonych danych z kontem użytkownika       Nazwa pola     Dane z wniosku     Dane obecne w koncie ePUAP     Wynik weryfikacji       Identydikator ePUAP     káronik     stronik     Pozytywny       Imig     Karol     Karol     Pozytywny       Nazwisko     Bronik     Bronik     Pozytywny
	The second	Wyniki weryfikacji wprowadzonych danych z kontem użytkownika       Nazwa pola     Dane z wniosku     Dane obecne w koncie ePUAP     Wynik weryfikacji       Identyfikator eRUAP     ktronik     Pozytywny       Imiq     Karol     Karol     Pozytywny       Nazwisko     Bronik     Bronik     Pozytywny
The second s	uniter and a sectored	Wyniki weryfikacji wprowadzonych danych z kontem użytkownika       Nazwa pola     Dane z wniosku     Dane obecne w koncie ePUAP     Wynik weryfikacji       Identyfikator ePUAP     ktronik     ktronik     Rozytywny       Imiq     Kerol     Kerol     Pozytywny
Numer 9P5-P 75031610531 75031610531 Providence	Numer PESEL 75031610531 75031610531 Pozytywny	Wyniki weryfikacji wprowadzonych danych z kontem użytkownika       Nazwa pola     Dane z wniosku     Dane obecne w koncie ePUAP     Wynik weryfikacji       Identyfikator eRUAP     ktronik     Pozyt ywny       Imig     Karol     Karol     Pozyt ywny
Numer PDG P. 75031610531 75031610531 Brovisiumv	Numer PESEL 75031610531 75031610531 Pozytywny	Wyniki weryfikacji wprowadzonych danych z kontem użytkownika       Nazwa pola     Dane z wniosku     Dane obecne w koncie ePUAP     Wynik weryfikacji       Identyfikator ePUAP     ktronik     Rozytywny       Imig     Karol     Karol     Pozytywny
Numer RPSE:         75031610531         75031610531         Providemov	Numer PESE.         75031610531         75031610531         Pozytýwny	Wyniki weryfikacji wprowadzonych danych z kontem użytkownika       Nazwa pola     Dane z wniosku     Dane obecne w koncie ePUAP     Wynik weryfikacji       Identyfikator eRJAP     ktronik     Bozytywny       Ime     Karol     Bozytywny
Nazwisko         Bronik         Pozytywny           Nazwisko         25031610531         25031610531	Nazwisko         Bronik         Bronik         Pozytywny           Numer PESEL         75031610531         79031610531         Pozytywny	Wyniki weryfikacji wprowadzonych danych z kontem użytkownika       Nazwa pola     Dane z wniosku     Dane obecne w koncie ePUAP     Wynik weryfikacji       Identyfikator ePUAP     ktronik     Pozyt jwny
Imiq         Karoi         Pozytywny           Nazwisko         Bronik         Bronik         Pozytywny           Nazwisko         Stolik         Bronik         Pozytywny	Imig         Karol         Pozytywny           Nazwisko         Bronik         Bronik         Pozytywny           Numer PESEL         75031610531         79031610531         Pozytywny	Wyniki weryfikacji wprowadzonych danych z kontem użytkownika Nazwa pola Dane z wniosku Dane obecne w koncie ePUAP Wynik weryfikacji
Identity/likator ePUAP         kbronik         kbronik         Pozytywny           Imig         Karol         Pozytywny           Nazwijsko         Bronik         Bronik           Vemer PPSE         25031610531         Pozytywny	Identylikator eRJAP         kbronik         kbronik         Pozytywny           Imig         Karol         Pozytywny           Nazwisko         Bronik         Bronik         Pozytywny           Yumer PESEL         75031610531         75031610531         Pozytywny	Wyniki weryfikacji wprowadzonych danych z kontem użytkownika
Nazwa pola         Dane z wniosku         Dane obecne w koncie ePUAP         Wynik weryfikacji           Identyfikator ePUAP         ktronik         Rozytywny           Imiq         Karol         Karol         Pozytywny           Azzwisko         Bronik         Bronik         Pozytywny           Nazwisko         Bronik         Bronik         Pozytywny	Nazwa pola         Dane z wniosku         Dane obecne w koncie ePUAP         Wynik weryfikacji           Identyfikator ePUAP         ktronik         Rozytywny           Imiq         Karol         Karol         Pozytywny           Nazwisko         Bronik         Bronik         Pozytywny           Numer PESEL         79031610531         79031610531         Pozytywny	HALMA PUTKLE PUTK. HALMAN
Wyniki weryfikacji wprowadzonych danych z kontem użytkownika       Nazwa pola     Dane z wniosku     Dane obecne w koncie ePUAP     Wynik weryfikacji       Identyfikator ePUAP     ktronik     Pozytywny       Imig     Karol     Karol     Pozytywny       Nazwijsko     Bronik     Bronik     Pozytywny       Namer PESE     250316/0531     250316/0531     Pozytywny	Wyniki weryfikacji wprowadzonych danych z kontem użytkownika       Nazwa pola     Dane z wniosku     Dane obecne w koncie ePUAP     Wynik weryfikacji       Identyfikator ePUAP     ktronik     ktronik     Pozytywny       Imiq     Karol     Karol     Pozytywny       Nazwisko     Bronik     Bronik     Pozytywny       Nazwisko     Stronik     Bronik     Pozytywny       Nazwisko     Stronik     Pozytywny	Is we found to the second se

Należy wydrukować wniosek w dwóch egzemplarzach, podpisać i zaakceptować wydruk:



2.) Nacisnąć przycisk "Potwierdź wydruk".

Dane wniosku				200		4
				Zweryfikuj wr	ilosek	
Identyfikator uzytkownika (login)	kbranik	_		Aby možiwe było profilu zaułanego, zgodność danych s	nadanie koniectna jest profilem	
tmię	Barol	Drukuj wniosek	-	konta ubytkownika nejestnem netenery	na kPGAPT s cyjnym, jak	
Nazwisko	Branik	Wydrub potwierdzony		również z dostarcz dokumeintem tożsa	anym neasait Midamuch ha	
PESEL	75031610531	Pokad inne wnicek	i ulytkownika	przypacku rozbiez odrzycić wniesek	ności należy wojsując	
Adres e-mail	marek gazağmewla gov	pi		powód odraucenia to będzie widoczne writisku jacego	Unasadnienie I dia	
Znak sprawy				and the second sector		
Znak sprawy w Pkt. Potwierdzającym	XY2 1234 6-2011					
Nazwa Punktu Potw.	WSIAP					
Wyniki weryfika	cji wprowadzonych dany	ych z kontem użytkownika				
Wyniki weryfika Nazwa pola	gi wprowadzonych dam Dane z wniesku	ych z kontem użytkownika Dane obecne w koncie ePUAP	Wynik weryfikacji			
Wyniki weryfika Nazwa pola Identyfikator ePUM	n <b>ji wprowadzonych dany</b> Dane z wrotska kbrenik	ych z kontern użytkownik Dane obecne w koncie ePUAP kbrenik	Wymix weryffikacji Pozytywny			
Wyniki weryfika Nazwa pola Identyfikator eP30P Imiq	gji wprowadzonych dany Dane z wniesku kbrenik Karel	y <b>ch z kontem użytkownik</b> Dane obecne w koncie ePUAP ktronik Karol	Wynik weryfikacji Pezytywny Pezytywny			
Wyniki weryfika Nazwa pola Identyfikator amuly Imiq Nazwisko	<b>ji wprowadzonych dam</b> Dane z wniesku kbronik Karol Bronik	y <b>ch z kontem użytkownik</b> Dane obecne w koncie eRUAP ktronik Karol Bronik	Wynik weryfikacji Pozybywny Pozybywny Pozybywny			
Wynild weryfika Nazwa pola Idurtyfikator of/30 Imiq Nazwisko Narmar PESEL	ji wprowadzonych dany Dane z wnieska kbronik Karol Bronik 75031610531	ych z kontem użytkownik Dane obecne w koncie ePUAP kbranik Karol Bronik 75031610531	Wynik weryfikaeji Pezytywny Pezytywny Pezytywny Pezytywny			
Wyniki weryfika Nazwa pola Identyfikator ePUW Imig Nazwisko Numer PESEL Adres 4-mail	ji wprowadzonych dan Dane z wnesku kbrenik Karol Bronik 75031610531 marek gaza@mwia.gov.pl	ych z kontem użytkownik Dane obecne w koncie ełłuś? ktronik karol Brocik 75031610531 marek.gaza@mavia.gov.pl	Wynik weryfikacji Pezytywny Pezytywny Pezytywny Pezytywny Pezytywny			
Wyniki weryfika Nazwa pola Identyfikator ePUW Imig Nazwisko Numer PESEL Adres e-mail Wyniki weryfika	ji wprowadzonych dam Dane z wniesku kbrenik Karol Bronik 75031610531 marek gaza@mswia.gov.pl	ych z kontem użytkownik Dane obecne w koncie ełłuw kbronik karol Brocik 75031630531 marsk.gaza@maxia.gov.pl ych z rejestrami	Wynik weryfikacji Pesylywny Pesylywny Pesylywny Pesylywny			
Wyniki weryfika Nazwa pola Identyfikator ePJMP Inig Nazwisko Numer PESEL Adres e-mail Wyniki weryfika Nazwa pola	ji wprowadzony ch dan Dane z wnesku kbrenik Karel Bronik 75031610531 marek.gaze@mwia.gov.di gi wprowadzony ch dany Dane z wnesku	vch z kontera użytkownika Dane obecne w koncie ePUAP ktranik Karol Brocik 75031630331 marek.gaza@mawia.gov.pl vch z rejestrami	Wymix woryfikacji Pozytywny Pozytywny Pozytywny Pozytywny			

Ekran 1.8. Szczegóły wniosku – podpisanie profilu zaufanego ePUAP

Podpisanie profilu zaufanego ePUAP:



1. Nacisnąć przycisk "Podpisz profil zaufany".

Ekran 1.9. Decyzja sposobu podpisania profilu zaufanego ePUAP



Należy:

Wybrać przycisk "Podpisz profilem zaufanym".

Ekran 1.10. Potwierdzenie wyboru profilu zaufanego

Powód odrzuce	ania wniosku		Odrzuć wniosek				
lub Masz jeden j	profil zaufany						
<b>S</b> :	rofil zaufany soby:	Jerzy Kowalowski	Użyj tego profilu d	o podpisu		 	<b>-(</b> 1
•	ata utworzenia	2011-04-27 11:47:03					
					Powrót		

Należy:

1.) Wybrać przycisk "Użyj tego profilu zaufanego".

Ekran 1.11. Potwierdzenie podpisu kodem weryfikującym

Na adres poczty pracownika punktu potwierdzającego wysłany jest kod weryfikacyjny, który należy skopiować i wkleić do okna "Kod weryfikacyjny:".

Na skrzynce odbiorczej poczty wiadomość jest opisana, jako: nadeszła od "powiadomienie.epuap@epuap.gov.pl", a temat to "Autoryzacja PZ".

Powód odrzucenia wniosku	Odrzuć wniosek
ub	
Musisz potwierdzić podpis	
Podpisanie wniosku wymag podczas rejestracji profilu ; Sprawdź wiadomość a nast	ia dodatkowej autoryzacji. Na adres e-mail, który został wysłany została właśnie wysłana wiadomość zawierająca kod potwierdzenia. ępnie wpisz ten kod w pole poniżej.
Kod weryfikacyjny: hUlMiZlkqo4049	kadoXeF Zatwierdź
🕕 Nie otrzymałeś kodu? <b>Sprawdź</b> (	co zrobić
	7 <u>7</u>

Należy:

1.) Wybrać przycisk "Zatwierdź".

## Ekran 1.12. Utworzenie profilu zaufanego ePUAP

Powód odrzucenia wniosku	Odrzuć wniosek	
lub Dolumentari bisaan		

Należy:

1) Wybrać przycisk "Utwórz profil zaufany".

Ekran 1.13. Akceptacja utworzenia profilu zaufanego ePUAP

Nazwa pola	Dane z wniosk	u Dane o	becne w koncie ePUAP	Wynik weryfikacji
Identyfikator ePUAP	kbronik	kbroni	ka	Pozytywny
Imię	Karol	Debuierdannie ubur		
Nazwisko	Bronik	Potwieruzelile utwo	irzema prornu zauranegu	
Numer PESEL	7503161053	Czyjesteś pewien/	pewna, że chcesz stworz	výć protil zautany?
Adres e-mail	marek,gazz@n	Akcept	uj	Anuluj

Należy:



# Ekran 1.14. Utworzony profil zaufany ePUAP

	neafil zaufanu užutkowa	iles	
czegoty wniosku o	promizaurany uzyokown	rd	
•			
Wniosek zaakc	eptowany.		
n			6
Dane wniosku			
Identyfikator użytkownika (login)	kbronik	Wniosek, którego szczegóły oglądasz został zaakceptowany, co	
Imię	Karol	oznacza, że utworzono w odpowiedzi na ten wniosek profil	
Nazwisko	Bronik	potwierdzony zaufany. Aby obejrzeć jego szczegóły, należy nacisnąć przycisk	
PESEL	75031610531	Pokaż inne wnioski użytkownika	
Adres e-mail	marek.gaza@mswia.gov.pl		
Znak sprawy			
Znak sprawy w Pkt. Potwierdzającym	XYZ.1234.6.2011		
Nazwa Punktu Potw.	WSIAP		
Informacje o potw	vierdzeniu		
	Jerzy		
Imię Osoby Potw.			
lmię Osoby Potw. Nazwisko Osoby Potw.	Kowalewski		

Należy:

(1.) Wybrać przycisk "Przejdź do profilu zaufanego".

Ekran 1.15. Prezentacja profilu zaufanego ePUAP

system Komunikacy(ny	Rejestr Zdarzeń Potwierdza	nie profili zaufanych	
eś w: <u>Strona główna</u> >	Potwierdzanie profili zaufanych > Lista	wniosków użytkowników > Szczegół	y profilu zaufanego dla użytkownika
czegóły profilu z	aufanego użytkownika Karol Bi	ronik	
Dane profilu zau	fanego		Szczegóły profilu
Status Data utworzenia	Ważny 2011-04-28 15:12:54	veryfikuj	Jeśli właściciel profilu wnioskuje o przedłużenie okresu ważności jego profilu zaufanego lub zmianę ustawień autoryzacji
Data uniewaźnienia Data wygaśnięcia	2011-10-28 15:12:54	Uniewaźnij	nacisnij przycisk Przedłuż ważność/zmień ustawienia autoryzacji. Jeśli właściciel profilu wnioskuje o unieważnienie jego profilu
Wniosek	Przejdź do wniosku		zaufanego, naciśnij przycisk Unieważnij. Jeśli właściciel profilu wnioskuje o zweryfikowanie jego profilu
Znak sprawy	XYZ.1234.6.2011		zaufanego, naciśnij przycisk Zweryfikuj.
Metoda autoryzacji	e-mail		
Terra angen			

Pracownik Punktu Potwierdzania archiwizuje jeden Wniosek w postaci papierowej zgodnie z zasadami obowiązującymi w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu oraz przekazuje drugi Wniosek w postaci papierowej osobie wnioskującej o potwierdzenie profilu zaufanego ePUAP i kończy się proces potwierdzania PZ.

Następnie może przejść do obsługi następnej osoby poprzez wybranie zakładki "Potwierdzanie profili zaufanych".

Ekran 1.16. Przykład błędu – profil zaufany ePUAP o podanych danych już istnieje

	<u>Kejestr∠darzen</u> Pot	wierozanie profili zaufanych	
teśw: <u>Strona qłówna</u> > zczegóły wniosku	Potwierdzanie profili zaufanych o profil zaufany użytkown	> <u>Lista wniosków użytkowników</u> > <b>Szczegóły wr</b> ika	iosku o profil zaufany użytkownika
Profil Zaufany Dane wniosku	o podanych danych już istnieje		Zweryfikuj wniosek
Identyfikator użytkownika (login)	kbronik	Drukuj wniosek	Aby możliwe było nadanie profilu zaufanego, konieczna jest zgodność danych z
Imię	Karol	Wydenk	na ePUAP i z rejestrem
Nazwisko	Bronik	potwierdzony	dostarczonym dokumentem
	75031610531	Pokaż inne wnioski użytkownika	tożsamości. Zweryfikuj zgodność danych. W
PESEL			przypadku rozbieżności należy odrzucić wniosek,
PESEL Adres e-mail	marek.gaza@mswia.gov.pl		wpisując powód odrzucenia. Uzasadnienie to bedzie
PESEL Adres e-mail Znak sprawy	marek.gaza@mswia.gov.pl		wpisując powód odrzucenia. Uzasadnienie to będzie widoczne dla wnioskującego.
PESEL Adres e-mail Znak sprawy Znak sprawy w Pkt. Potwierdzającym	marek.gaza@mswia.gov.pl		wpisując powód odrzucenia. Uzasadnienie to będzie widoczne dla wnioskującego.

# 1.4. Postać papierowa Wniosku o potwierdzenie profilu zaufanego ePUAP

Nazwa punktu potwierdzającego <wvpełnia identyfikatora="" na="" podmiotu="" podstawie="" system=""></wvpełnia>				-				
,, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,								
				Data złożenia wniosku				
znak sprawy w PP*				<wvnelnia system=""></wvnelnia>				
< obligatoryjnie wypełnia w systemie pracownik punktu potw		suppenie systems						
WNIOSEK o potwierdzenie profilu zaufanego ePUAP								
A. Informacie dotyczace osoby wnioskuja	cei:							
1 Dane osobowe:								
imie	nazwisko		numer PESEL					
<wypełnia na="" podstawie="" profilu="" system="" użytkownika<br="">składającego wniosek&gt;</wypełnia>	<wypełnia na="" podst<br="" system="">składającego wniosek&gt;</wypełnia>	awie profilu użytkownika	<wypełnia na="" podstawie="" profilu="" system="" użytkownika<br="">składającego wniosek&gt;</wypełnia>					
2. Dane o koncie ePUAP:	· · · ·							
identyfikator użytkownika		adres poczty elektronicznej						
<wypełnia na="" podstawie="" profilu="" skław<="" system="" td="" użytkownika=""><td>dającego wniosek&gt;</td><td><wypełnia na="" podsto<="" system="" td=""><td colspan="2">wypełnia system na podstawie profilu użytkownika składającego wniosek&gt;</td></wypełnia></td></wypełnia>	dającego wniosek>	<wypełnia na="" podsto<="" system="" td=""><td colspan="2">wypełnia system na podstawie profilu użytkownika składającego wniosek&gt;</td></wypełnia>	wypełnia system na podstawie profilu użytkownika składającego wniosek>					
3. Sposób autoryzacji:								
<wypełnia deklaracji="" na="" podstawie="" s<="" system="" td="" użytkownika=""><td>kładającego wniosek&gt;</td><td></td><td></td><td></td></wypełnia>	kładającego wniosek>							
4. Oświadczenie osoby wnioskującej:								
<ul> <li>Wnioskodawca oświadcza, że:</li> <li>1) dane zawarte we wniosku są prawdziwe i aktualne;</li> <li>2) zapewni poufność danych, które mogłyby być wykorzystane do złożenia podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP przez osoby trzecie;</li> <li>3) nie udostępni konta osobom trzecim;</li> <li>4) pierwtacznie profilem zaufanym ePUAP w przez podpisu potwierdzonego profilem zaufanym entryczna do złożenia podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP przez osoby trzecie;</li> </ul>								
<ol> <li>5) wyraża zgodę na przetwarzanie dany</li> </ol>	ych osobowych w zal	kresie niezbędnym do	potwierdzenia	, profilu zaufanego				
ePUAP.								
miejscowość, data ** <wypełnia odręcznie="" po="" składający="" wniosek="" wydrukowaniu=""></wypełnia>								
miejscowość, data ** <wypełnia odręcznie="" po="" składający="" td="" wniosek="" wydrukowani<=""><td>iu&gt;</td><td>podpis** <wypełnia odręcznie="" składa<="" td=""><td>iący wniosek po wydru</td><td>ikowaniu&gt;</td></wypełnia></td></wypełnia>	iu>	podpis** <wypełnia odręcznie="" składa<="" td=""><td>iący wniosek po wydru</td><td>ikowaniu&gt;</td></wypełnia>	iący wniosek po wydru	ikowaniu>				
<ul> <li>miejscowość, data **</li> <li>«wypełnia odręcznie składający wniosek po wydrukowani</li> <li>B. Informacje dotyczące osoby upoważnic potwierdzającego:</li> </ul>	<sup>iu&gt;</sup> onej do potwierdzan	podpis** <wypełnia odręcznie="" składa<br="">ia profilu zaufanego</wypełnia>	iqcy wniosek po wydru ePUAP w imien	<sup>ikowaniu&gt;</sup> iu punktu				
miejscowosc, data ** <wypełnia odręcznie="" po="" składający="" wniosek="" wydrukowani<br="">B. Informacje dotyczące osoby upoważnic potwierdzającego: imię</wypełnia>	<sup>iu&gt;</sup> onej do potwierdzan	podpis** <wypełnia odręcznie="" składa<br="">ia profilu zaufanego nazwisko</wypełnia>	iący wniosek po wydru ePUAP w imien	<sup>ikowaniu&gt;</sup>				
miejscowość, data **         «wypełnia odręcznie składający wniosek po wydrukowani         B. Informacje dotyczące osoby upoważnic         potwierdzającego:         imię         «wypełnia system na podstawie profilu użytkownika wyst         potwierdzającej»	iu> onej do potwierdzan tępującego w roli osoby	podpis** <ul> <li>wypełnia odręcznie składa</li> </ul> ia profilu zaufanego <ul> <li>nazwisko</li> <li>wypełnia system na podstu</li> <li>potwierdzającej&gt;</li> </ul>	iący wniosek po wydru ePUAP w imien uwie profilu użytkowni	ikowaniu> iu punktu ka występującego w roli osoby				
miejscowość, data ** «wypełnia odręcznie składający wniosek po wydrukowani B. Informacje dotyczące osoby upoważnic potwierdzającego: imię «wypełnia system na podstawie profilu użytkownika wyst potwierdzającej» C. Informacje dotyczące potwierdzenia pr	iu> onej do potwierdzan tępującego w roli osoby ofilu zaufanego ePU	podpis** <ul> <li>wypełnia odręcznie składa</li> </ul> <li>ia profilu zaufanego <ul> <li>nazwisko</li> <li>wypełnia system na podstupotwierdzającej&gt;</li> </ul> </li> <li>AP*:</li>	iący wniosek po wydru ePUAP w imien swie profilu użytkowni	ikowaniu> iu punktu ka występującego w roli osoby				
miejscowość, data ** <wypełnia odręcznie="" po="" składający="" td="" wniosek="" wydrukowani<="">         B. Informacje dotyczące osoby upoważnic         potwierdzającego:         imię         <wypełnia na="" podstawie="" profilu="" system="" td="" użytkownika="" wyst<="">         potwierdzającej&gt;         C. Informacje dotyczące potwierdzenia pr         czas dokonania potwierdzenia         <wypełnia na<="" odręcznie="" osoba="" potwierdzająca="" td="">         podstawie danych z systemu&gt;</wypełnia></wypełnia></wypełnia>	iu> onej do potwierdzan tępującego w roli osoby ofilu zaufanego ePU	podpis** <ul> <li>wypełnia odręcznie składa</li> </ul> ia profilu zaufanego <ul> <li>nazwisko</li> <li>wypełnia system na podstu potwierdzającej&gt;</li> </ul> AP*:	iący wniosek po wydru ePUAP w imien swie profilu użytkowni	ikowaniu> iu punktu ka występującego w roli osoby				
miejscowość, data ** <wypełnia odręcznie="" po="" składający="" wniosek="" wydrukowani<br="">B. Informacje dotyczące osoby upoważnic potwierdzającego: imię <wypełnia na="" podstawie="" profilu="" system="" użytkownika="" wyst<br="">potwierdzającej» C. Informacje dotyczące potwierdzenia pr czas dokonania potwierdzenia <wypełnia na<br="" odręcznie="" osoba="" potwierdzająca="">podstawie donych z systemu» miejscowość, data</wypełnia></wypełnia></wypełnia>	iu> onej do potwierdzan tępującego w roli osoby ofilu zaufanego ePU	podpis** <ul> <li>wypełnia odręcznie składa</li> </ul> ia profilu zaufanego <ul> <li>nazwisko</li> <li>wypełnia system na podstu</li> <li>potwierdzającej&gt;</li> </ul> AP*:	iący wniosek po wydru ePUAP w imien twie profilu użytkowni ufanego ePUAP	ikowaniu> iu punktu ka występującego w roli osoby				
miejscowość, data ** <a href="https://www.waterenewscomestimation-communicatio-communication-communication-communicat&lt;/td&gt;&lt;td&gt;iu&gt;&lt;br&gt;onej do potwierdzan&lt;br&gt;tępującego w roli osoby&lt;br&gt;ofilu zaufanego ePU&lt;br&gt;podpis osoby upoważnion&lt;br&gt;&lt;wypełnia odręcznie osoba&lt;/td&gt;&lt;td&gt;podpis** &lt;ul&gt; &lt;li&gt;wypełnia odręcznie składa&lt;/li&gt; &lt;/ul&gt; ia profilu zaufanego &lt;ul&gt; &lt;li&gt;nazwisko&lt;/li&gt; &lt;li&gt;wypełnia system na podstu potwierdzającej&gt;&lt;/li&gt; &lt;/ul&gt; AP*: ej do potwierdzania profilu za potwierdzająca po wydrukow&lt;/td&gt;&lt;td&gt;iący wniosek po wydru&lt;br&gt;ePUAP w imien&lt;br&gt;owie profilu użytkowni&lt;br&gt;uwie profilu użytkowni&lt;br&gt;ufanego ePUAP&lt;br&gt;aniu &gt;&lt;/td&gt;&lt;td&gt;kowaniu&gt;&lt;br&gt;iu punktu&lt;br&gt;ka występującego w roli osoby&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;miejscowość, data **         &lt;wypełnia odręcznie składający wniosek po wydrukowani&lt;/td&gt;         B. Informacje dotyczące osoby upoważnic         potwierdzającego:         imię         &lt;wypełnia system na podstawie profilu użytkownika wyst&lt;/td&gt;         potwierdzającej&gt;         C. Informacje dotyczące potwierdzenia profilu użytkownika potwierdzenia         &lt;wypełnia odręcznie osoba potwierdzająca na podstawie danych z systemu&gt;         miejscowość, data         &lt;wypełnia odręcznie osoba potwierdzająca po wydrukowaniu &gt;         albo Informacja o niepotwierdzeniu profilu użytkownika wyste&lt;/td&gt;&lt;td&gt;iu&gt;&lt;br&gt;onej do potwierdzan&lt;br&gt;tępującego w roli osoby&lt;br&gt;ofilu zaufanego ePU&lt;br&gt;podpis osoby upoważnion&lt;br&gt;&lt;wypełnia odręcznie osoba&lt;br&gt;ofilu zaufanego ePU.&lt;/td&gt;&lt;td&gt;podpis**  wypełnia odręcznie składa  ia profilu zaufanego  nazwisko  wypełnia system na podstu potwierdzającej&gt;  AP*:  potwierdzająca po wydrukow  AP:&lt;/td&gt;&lt;td&gt;iący wniosek po wydru&lt;br&gt;ePUAP w imien&lt;br&gt;swie profilu użytkowni&lt;br&gt;ufanego ePUAP&lt;br&gt;aniu &gt;&lt;/td&gt;&lt;td&gt;iu punktu&lt;br&gt;ka występującego w roli osoby&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;miejscowość, data ** &lt;/pre&gt; &lt;a href=" https:="" www.elia.odr.cznie.składający.wniosek.po.wydrukowani"="">wwy.pełnia.odr.cznie.składający.wniosek.po.wydrukowani</a> B. Informacje dotyczące osoby upoważnic potwierdzającego: imię <a href="https://www.elia.ogr.cznie.ogr.cznie.podstawie.profilu.użytkownika.wyst.potwierdzającej">www.potwierdzającego:</a> imię <a href="https://www.elia.ogr.cznie.ogr.cznie.podstawie.profilu.użytkownika.wyst.potwierdzającej">www.elia.odr.cznie.podstawie.profilu.użytkownika.wyst.potwierdzającej&gt;</a> C. Informacje dotyczące potwierdzenia profilu.użytkownika.wyst.podwierdzenia. <a href="https://www.elia.odr.cznie.osoba.potwierdzająca.na">www.elia.odr.cznie.osoba.potwierdzenia.</a> <a href="https://www.elia.odr.cznie.osoba.potwierdzająca.powydrukowaniu">www.elia.odr.cznie.osoba.potwierdzająca.na</a> podstawie danych z systemu> miejscowość, data <a href="https://www.elia.odr.cznie.osoba.potwierdzająca.powy/urukowaniu">www.elia.odr.cznie.osoba.potwierdzająca.pow/urukowaniu</a> > albo Informacja o niepotwierdzeniu profilu.potwierdzeniu.profilu.użytkowniu.	iu> onej do potwierdzan tępującego w roli osoby ofilu zaufanego ePU podpis osoby upoważniom <wypełnia odręcznie="" osoba<br="">ofilu zaufanego ePU,</wypełnia>	podpis** <ul> <li>wypełnia odręcznie składą</li> </ul> ia profilu zaufanego <ul> <li>nazwisko</li> <li>wypełnia system na podstu potwierdzającej&gt;</li> </ul> AP*: ej do potwierdzania profilu za potwierdzająca po wydrukow AP:	iący wniosek po wydru ePUAP w imien awie profilu użytkowni ufanego ePUAP aniu >	ikowaniu> iu punktu ka występującego w roli osoby				
miejscowość, data ** <ul> <li></li> <li></li></ul>	iu> onej do potwierdzan tępującego w roli osoby ofilu zaufanego ePU wypełnia odręcznie osoba	podpis** <pre> wypełnia odręcznie składa ia profilu zaufanego nazwisko wypełnia system na podstu potwierdzającej&gt; AP*:  j do potwierdzania profilu za potwierdzająca po wydrukow AP: </pre>	iący wniosek po wydru ePUAP w imien swie profilu użytkowni ufanego ePUAP aniu >	iu punktu ka występującego w roli osoby				
miejscowość, data ** <a href="https://www.wate-wwy.pełnia">wwy.pełnia odręcznie składający wniosek po wydrukowani</a> B. Informacje dotyczące osoby upoważnico potwierdzającego: imię <a href="https://www.wate-ww.wate-ww.wate-ww.wate-ww.wate-www.wate-w&lt;/td&gt;&lt;td&gt;iu&gt;&lt;br&gt;onej do potwierdzan&lt;br&gt;tępującego w roli osoby&lt;br&gt;ofilu zaufanego ePU&lt;br&gt;podpis osoby upoważnione&lt;br&gt;&lt;wypełnia odręcznie osoba&lt;br&gt;ofilu zaufanego ePU,&lt;/td&gt;&lt;td&gt;podpis**  wypełnia odręcznie składa  ia profilu zaufanego  nazwisko  wypełnia system na podstu potwierdzającej&gt;  AP*:  j do potwierdzania profilu za potwierdzająca po wydrukow  AP:&lt;/td&gt;&lt;td&gt;iący wniosek po wydru&lt;br&gt;ePUAP w imien&lt;br&gt;owie profilu użytkowni&lt;br&gt;ufanego ePUAP&lt;br&gt;aniu &gt;&lt;/td&gt;&lt;td&gt;kowaniu&gt;&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;miejscowość, data ** &lt;ul&gt; &lt;li&gt;&lt;wypełnia odręcznie składający wniosek po wydrukowani&lt;/li&gt; &lt;/ul&gt; B. Informacje dotyczące osoby upoważnic potwierdzającego: &lt;ul&gt; &lt;li&gt;imię&lt;/li&gt; &lt;li&gt;&lt;wypełnia system na podstawie profilu użytkownika wyst potwierdzającej&gt;&lt;/li&gt; &lt;/ul&gt; C. Informacje dotyczące potwierdzenia profilu użytkownika potwierdzającej&gt; C. Informacje dotyczące potwierdzenia (wypełnia odręcznie osoba potwierdzająca na podstawie danych z systemu&gt; miejscowość, data &lt;ul&gt; &lt;li&gt;&lt;wypełnia odręcznie osoba potwierdzająca po wydrukowaniu &gt;&lt;/li&gt; &lt;/ul&gt; albo Informacja o niepotwierdzeniu profilu użytkowaniu &gt; albo Informacja o niepotwierdzeniu (wypełnia odręcznie osoba potwierdzająca) przyczyny niepotwierdzenia &lt;ul&gt; &lt;li&gt;&lt;wypełnia odręcznie osoba potwierdzająca&gt;&lt;/li&gt; &lt;/ul&gt;&lt;/td&gt;&lt;td&gt;iu&gt;&lt;br&gt;onej do potwierdzan&lt;br&gt;tępującego w roli osoby&lt;br&gt;ofilu zaufanego ePU&lt;br&gt;wypełnia odręcznie osoba&lt;br&gt;ofilu zaufanego ePU,&lt;/td&gt;&lt;td&gt;podpis**  wypełnia odręcznie składa  ia profilu zaufanego nazwisko  wypełnia system na podstu potwierdzającej&gt;  AP*:  j do potwierdzania profilu za potwierdzająca po wydrukow AP:&lt;/td&gt;&lt;td&gt;iący wniosek po wydru&lt;br&gt;ePUAP w imien&lt;br&gt;swie profilu użytkowni&lt;br&gt;ufanego ePUAP&lt;br&gt;aniu &gt;&lt;/td&gt;&lt;td&gt;iu punktu&lt;br&gt;ka występującego w roli osoby&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;miejscowość, data ** &lt;/pre&gt; &lt;a href=" https:="" td="" www.wate-status-s<=""><td>iu&gt; onej do potwierdzan tępującego w roli osoby ofilu zaufanego ePU podpis osoby upoważnion <wypełnia epu,="" odręcznie="" ofilu="" osoba="" osoby="" podpis="" td="" upoważnion<="" zaufanego=""><td>podpis** <pre>wypełnia odręcznie składa ia profilu zaufanego nazwisko <wypełnia na="" podstu="" potwierdzającej="" system=""> AP*: ej do potwierdzania profilu za potwierdzająca po wydrukow AP: ej do potwierdzania profilu za</wypełnia></pre></td><td>iący wniosek po wydru ePUAP w imien swie profilu użytkowni ufanego ePUAP aniu &gt;</td><td>iu punktu ka występującego w roli osoby</td></wypełnia></td></a>	iu> onej do potwierdzan tępującego w roli osoby ofilu zaufanego ePU podpis osoby upoważnion <wypełnia epu,="" odręcznie="" ofilu="" osoba="" osoby="" podpis="" td="" upoważnion<="" zaufanego=""><td>podpis** <pre>wypełnia odręcznie składa ia profilu zaufanego nazwisko <wypełnia na="" podstu="" potwierdzającej="" system=""> AP*: ej do potwierdzania profilu za potwierdzająca po wydrukow AP: ej do potwierdzania profilu za</wypełnia></pre></td><td>iący wniosek po wydru ePUAP w imien swie profilu użytkowni ufanego ePUAP aniu &gt;</td><td>iu punktu ka występującego w roli osoby</td></wypełnia>	podpis** <pre>wypełnia odręcznie składa ia profilu zaufanego nazwisko <wypełnia na="" podstu="" potwierdzającej="" system=""> AP*: ej do potwierdzania profilu za potwierdzająca po wydrukow AP: ej do potwierdzania profilu za</wypełnia></pre>	iący wniosek po wydru ePUAP w imien swie profilu użytkowni ufanego ePUAP aniu >	iu punktu ka występującego w roli osoby				
miejscowość, data ** <ul> <li></li> <li></li></ul>	iu> Donej do potwierdzan  tępującego w roli osoby  ofilu zaufanego ePU  podpis osoby upoważnione <wypełnia odręcznie="" osoba="" osoba<="" osoby="" podpis="" td="" upoważnione="" wypełnia=""><td>podpis**  wypełnia odręcznie składa  ia profilu zaufanego  nazwisko  wypełnia system na podstu potwierdzającej&gt;  AP*:  id o potwierdzania profilu za potwierdzania profilu za</td><td>iący wniosek po wydru ePUAP w imien owie profilu użytkowni owie profilu użytkowni ufanego ePUAP aniu &gt;</td><td>kowaniu&gt;</td></wypełnia>	podpis**  wypełnia odręcznie składa  ia profilu zaufanego  nazwisko  wypełnia system na podstu potwierdzającej>  AP*:  id o potwierdzania profilu za	iący wniosek po wydru ePUAP w imien owie profilu użytkowni owie profilu użytkowni ufanego ePUAP aniu >	kowaniu>				

#### 2. Przedłużanie ważności Profilu Zaufanego ePUAP.

Realizacja zadania "Przedłużenie ważności Profilu Zaufanego ePUAP" wymaga wykonania następujących podstawowych czynności:

- Stwierdzenia tożsamość osoby zgłaszającej się w Punkcie Potwierdzania, a wnioskującej o przedłużenie ważności Profilu Zaufanego;
- W przypadku zgodności tożsamości i odręcznym podpisaniu przez osobę wniosku w postaci papierowej następuje przedłużenie ważności PZ.

Szczegółowy opis realizacji tego zadania został przedstawiony za pomocą schematu procesu przedłużania ważności PZ, jego uszczegółowieniem jest tabela zawierająca opisy poszczególnych czynności i odwołania do ekranów za pomocą, których dokonuje się przedłużenie ważności profilu zaufanego w systemie ePUAP.



#### 2.1. Schemat procesu przedłużania ważności profilu zaufanego ePUAP

# 2.2. Opis schematu procesu przedłużania ważności profilu zaufanego ePUAP

Czynność			
Osoba wnioskująca o przedłużenie ważności PZ	Pracownik Punktu Potwierdzania	– Opis czynności	Nr ekranu
1. Zgłoszenie się w		Osoba wnioskująca po wysłaniu	
PP		wniosku elektronicznego o przedłużenie	
i legitymowanie		ważności profilu zaufanego zgłasza się	
się dokumentem		do dowolnego PP;	
		Osoba wnioskująca legitymuje się	
		Dowodem Osobistym lub Paszportem.	
	2. Czy tożsamość	Pracownik PP dokonuje sprawdzenia	
	osoby zgodna z	tożsamości osoby wnioskującej na	
	dokumentem?	podstawie okazanego dokumentu	
		dowodu osobistego lub paszportu;	
		Sprawdzenie tożsamości polega na:	
		- identyfikacji osoby z dokumentem	
		tożsamości;	
		Podmiot we własnym zakresie	
		przeszkoli Pracownika PP w zakresie	
		sprawdzania tożsamości.	
		W przypadku zgodności:	
		Przejść do punktu 4.	
3. Otrzymanie		W przypadku stwierdzenia niezgodności	
informacji o		tożsamości osoby lub posługiwania się	
niezgodności		złym dokumentem Pracownik PP	
danych		postępuje zgodnie z procedurą	
KONIEC		obowiązującą w podmiocie publicznym,	
PROCESU		tj. w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu.	

Czynność				
Osoba wnioskująca Pracownik		Onis czynności	Nr	
o przedłużenie	Punktu	opis czynności	ekranu	
ważności PZ	Potwierdzania			
	4. Wyszukiwanie	Pracownik PP:	2.1,	
	elektronicznego	- po wyborze "Listy wniosków	2.2,	
	Wniosku	użytkowników" – Ekran 2.1;	2.3,	
		- wyborze funkcji wyszukiwania –	2.4,	
		Ekran 2.2;	2.5	
		- wyborze sposobu wyszukiwania –		
		Ekran 2.3;		
		- wprowadza dane służących do		
		wyszukiwania		
		i naciska przycisk "Wyszukaj" –		
		Ekran 2.4;		
		- otrzymuje listę Wniosków, lista może		
		być pusta – Ekran 2.5.		
	5. Czy istnieje	Wnioskodawca do momentu	2.5	
	przynajmniej jeden	potwierdzenia profilu zaufanego może		
	Wniosek?	złożyć wiele wniosków o przedłużenie		
		ważności profilu zaufanego.		
		Jeśli istnieje przynajmniej jeden		
		wniosek to:		
		Przejść do punktu 7.		
6. Otrzymanie		W przypadku pustej listy Pracownik PP	2.5	
informacji o		informuje osobę o konieczności		
konieczności		złożenia wniosku za pomocą ePUAP.		
złożenia				
elektronicznego				
Wniosku				
KONIEC				
PROCESU				
Czy	nność			
-------------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------	
Osoba wnioskująca	Pracownik	Opis czynności	Nr ekranu	
o przedłużenie ważności PZ	r unktu Potwierdzania		Chrunu	
	7 Wybrania z listy	Wybrania Wniasła, przez posiźniasia	2.5	
	7. Wybranie z listy	wybranie wniosku przez nacisnięcie	2.3	
	pierwszego lub	przycisku "Szczegoły wniosku .		
	kolejnego wniosku			
	8. Czy wszystkie	Jeśli został pobrany Wniosek do	2.5	
	Wnioski	sprawdzenia to należy:		
	sprawdzone?	Przejść do punktu 10.		
9. Otrzymanie		W przypadku sprawdzenia wszystkich	2.5	
informacji o		Wniosków i wszystkie były błędne		
konieczności		należy poinformować osobę o		
złożenia		konieczności złożenia poprawnego		
poprawnego		Wniosku.		
Wniosek lub		W przypadku negatywnej weryfikacji		
konieczności		numeru PESEL należy poinformować		
zgłoszenia się do		osobę wnioskującą o konieczności		
właściwego		zgłoszenia się do właściwego Organu		
Urzędu Gminy w		Gminy w celu złożenia wniosku o		
celu złożenia		aktualizację numeru PESEL w bazie		
wniosku o		danych PESEL.		
aktualizację				
numeru PESEL w				
bazie danych				
PESEL.				
KONIEC				
PROCESU				
	10. Czy dane	Następuje sprawdzenie danych z	2.6	
	z dokumentu	dokumentu osoby wnioskującej z		
	zgodne	danymi we Wniosku.		
	z danymi we	Jeśli dane się zgadzają to należy:		
	Wniosku?	Przejść do punktu 12.		

Czy	nność		
Osoba wnioskująca	Pracownik	Onis czynności	Nr
o przedłużenie	Punktu	opis czymosci	ekranu
ważności PZ	Potwierdzania		
11. Otrzymanie		W przypadku niezgodności danych	2.6
informacji o		należy poinformować o tym osobę	
niezgodności		wnioskującą oraz o tym, że należy	
danych z		złożyć poprawny Wniosek.	
dokumentu			
i z Wniosku			
KONIEC			
PROCESU			
	12. Nadawanie Znaku	Należy nadać Znak sprawy zgodnie z	2.6
	sprawy	zasadami wynikającymi z instrukcji	
		kancelaryjnej (rozporządzenie 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. z 2011 r. nr 14,	
		poz. 67).	
	13. Czy	ePUAP automatycznie następuje	2.7
	automatyczna	sprawdzenie zgodność danych z	
	weryfikacja	wniosku z danymi w profilu konta	
	pozytywna?	osoby wnioskującej oraz z danymi	
		występującymi w bazie danych systemu	
		PESEL.	
		W przypadku niezgodności, wprowadza	
		się do elektronicznego Wniosku powód	
		odrzucenia wniosku i naciska przycisk	
		"Odrzuć wniosek" oraz przechodzi do	
		wyboru kolejnego Wniosku:	
		Przejść do punktu 7.	

Czy	nność		
Osoba wnioskująca	Pracownik	Onis ezunności	Nr
o przedłużenie	Punktu	Opis czynności	ekranu
ważności PZ	Potwierdzania		
	14. Drukowanie	Pracownik PP naciskając przycisk	2.7
	dwóch	"Drukuj wniosek" drukuje dwa	
	egzemplarzy	egzemplarze wniosku, po poprawnym	
	Wniosku	wydrukowaniu wniosków akceptuje	
		zakończenie drukowania.	
	15. Przedłożenie do	Pracownik PP przedkłada osobie	2.7
	podpisu Wniosków	wnioskujące Wnioski w postaci	
	w postaci	papierowej do podpisu.	
	papierowej		
16. Podpisanie		Osoba wnioskująca może w tym	2.8
Wniosków w		momencie się rozmyślić i nie podpisać	
postaci papierowej		Wniosku.	
	17. Czy Wnioski	Jeśli osoba wnioskująca nie podpisała	2.8
	zostały podpisane?	wniosków w postaci papierowej lub	
		Pracownik PP stwierdził brak	
		autentyczności podpisu to:	
		Przejść do punktu 19.	
	18. Przedłużenie	Pracownik PP na wniosku o postaci	2. 8, 2.9,
	ważności PZ	papierowej w miejscu przedłużania	2.10,
		ważności profilu zaufanego ePUAP	2.11,
		wpisuje czas, miejsce i datę	2.12,
		potwierdzenia i składa podpis oraz	2.13,
		podpisuje elektroniczny Wniosek.	2.14, 2.15
		Na wniosku o postaci papierowej będą	
		wypełnione w polu C, Informacje	
		dotyczące przedłużenia ważności	
		profilu zaufanego.	
		Przejść do punktu 20.	

Czy	nność		
Osoba wnioskująca	Pracownik	Onis czynności	Nr
o przedłużenie	Punktu	opis czynności	ekranu
ważności PZ	Potwierdzania		
	19. Nieprzedłużenie	Pracownik PP na wniosku w postaci	2.8
	ważności PZ	papierowej w miejscu nieprzedłużenia	
		ważności PZ wpisuje czas, przyczynę,	
		miejsce i datę nieprzedłużenia ważności	
		i składa podpis oraz wprowadza do	
		elektronicznego Wniosku powód	
		nieprzedłużenia ważności PZ i naciska	
		przycisk "Odrzuć wniosek".	
	20. Archiwizowanie	Pracownik PP archiwizuje jeden	
	jednego	Wniosek w postaci papierowej zgodnie	
	egzemplarza	z zasadami obowiązującymi w Urzędzie	
	Wniosku w postaci	Miejskim w Mirosławcu.	
	papierowej		
21. Otrzymanie		Pracownik PP przekazuje jeden	
jednego		Wniosek w postaci papierowej osobie	
egzemplarza		wnioskującej o przedłużenie profilu	
Wniosku w postaci		zaufanego ePUAP.	
papierowej,		W przypadku pozostania na liście	
ewentualnie		wniosków, które nie zostały	
informacji o		rozpatrzone, należy poinformować	
unieważnieniu		osobę wnioskującą, że wnioski te	
pozostałych na		zostaną unieważnione po 14 dniach od	
liście wniosków.		daty ich złożenia i otrzyma na pocztę	
KONIEC		elektroniczną informację tym fakcie, ale	
PROCESU		to nie wpływa na ważność Profilu	
		Zaufanego.	

# 2.3. Proces przedłużania ważności profilu zaufanego przedstawiony za pomocą ekranów ePUAP

Osoba wnioskująca o przedłużenie profilu zaufanego ePUAP zgłasza się w Punkcie Potwierdzania i legitymuje się dowodem osobistym lub paszportem.

Pracownik Punktu Potwierdzania sprawdza tożsamość osoby wnioskującej:

- w przypadku stwierdzenia niezgodności w zakresie identyfikacji osoby z dokumentem, odmawia potwierdzenia PZ, przekazuje informację o niezgodności osobie wnioskującej, postępuje zgodnie z procedurami obowiązującymi w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu dotyczącymi postępowania z osobami legitymującymi się niewłaściwym dokumentem i kończy proces potwierdzania;
- w przeciwnym przypadku wyszukuje wniosek z listy wniosków użytkowników na podstawie dowodu osobistego lub paszportu, do tego służą ekrany od 2.1 do 2.5.

Lista wniosków użytkowników zawiera wszystkie wnioski o przedłużenie ważności PZ.

Poniżej zostały przedstawione podstawowe ekrany umożliwiające przedłużenie ważności Profilu Zaufanego pełny opis narzędzie ePUAP umożliwiającego zarządzanie profilami zaufanymi ePUAP znajduje się w "Instrukcji użytkownika – Profil Zaufany".

			~	-	-	Moje Konto   \	Wyloquj	E	Pomoc	X EN
eal	JAP elektro usług z	niczna platforma Idministracji publi	cznej 🧖			Zalogowany: J Organizacia: V	erzy Kowalev	wski (mgaz:	a)	
					N.	Nowe: dokume	nty (0), powi	adomienia	(0)	
	<b>1000</b>	01011010101010010	01012		1.1					
				L	2.	<u>Dostęp</u>	<u>ność</u>   C:	zcionki <u>A</u>	ΔA	
ıkaj w portal	u ePUAP zdarz	enie w życiu, spi	rawa, dokumer	nt lub nazwa u	ırzędu	Szu	kaj	Alfabetyc Więcej op	zna lista cji wyszu	<u>spraw</u> kiwania
ta spraw *	Moje konto *	O ePUAP *	Podmioty Pu	ubliczne *	Pomoc *	Kontakt =	Konfigu	iracja 🔻		
dsystem Kom	unikacyjny F	ejestr Zdarzeń	Potwierdzanie	e profili zaufany	ch					
										-
teś w: <u>Strona</u>	główna > Potwie	erdzanie profili zaut	fanych							
teś w: <u>Strona</u>	<u>qłówna</u> > <b>Potwi</b> e	erdzanie profili zaut	fanych							
teś w: <u>Strona</u>	<u>cłówna</u> > <b>Potwi</b> e	erdzanie profili zaut	fanych							
teś w: <u>Strona</u>	<u>dówna</u> > Potwie	erdzanie profili zaut	fanych							
iteś w: <u>Strona</u> • <u>Lista wnio</u> • Lista profi	<u>główna</u> > Potwie osków użytkownikó ili zaufanych użytk	erdzanie profili zaut w owników	fanych							
teś w: <u>Strona</u> • <u>Lista wnio</u> • <u>Lista profi</u>	<u>główna</u> > Potwie sków użytkownikó ili zaufanych użytk	erdzanie profili zaut w owników	fanych							
teś w: <u>Strona</u> • <u>Lista wnio</u> • <u>Lista profi</u>	<u>dówna</u> > <b>Potwie</b> osków użytkownikó ili zaufanych użytk	erdzanie profili zaut w owników	fanych							
• <u>Lista wnio</u> • <u>Lista profi</u>	<u>dówna</u> > Potwie osków użytkownikó ili zaufanych użytk	w www.ików	fanych							
teś w: <u>Strona</u> • <u>Lista wnio</u> • <u>Lista profi</u>	<u>główna</u> > Potwie osków użytkownikó ili zaufanych użytk	w owników	fanych							
• <u>Lista wnio</u> • <u>Lista profi</u>	<u>główna</u> > Potwie sków użytkownikó ili zaufanych użytk	erdzanie profili zauł w owników	fanych			_				
<ul> <li><u>Lista wnio</u></li> <li><u>Lista profi</u></li> <li><u>Lista profi</u></li> </ul>	<u>dówna</u> > Potwie osków użytkownikó li zaufanych użytk ca prywatności	w w owników Bezpieczeństwa	2 danych N	lota pravna	Мара	Dostepność	Pomor	<u>s Kon</u> l	takt	
• <u>Lista wnio</u> • <u>Lista profi</u> • <u>Dolityk</u>	<u>dówna</u> > <b>Potwie</b> osków użytkownikó ili zaufanych użytk ca prywatności o Spraw Wewnętrzn	w www.ików Bezpieczeństwo ych i Administracji	<u>o danych</u> , Wszystkie praw	l <u>ota prawna</u> ra zastrzeżone. F	<u>Mapa</u> Przy wykorzys	<u>Dostepność</u>	<u>Pornor</u> iałów wymag	<u>s Koni</u>	<u>takt</u> odanie źró	ódła.
• <u>Lista wnio</u> • <u>Lista profi</u> • <u>Lista profi</u> • <u>Polityk</u>	<u>dówna</u> > <b>Potwie</b> sków użytkownikó li zaufanych użytk ca prywatności o Spraw Wewnętrzn	w www. www. www. www. www. www. www. w	<mark>o danych №</mark> , Wszystkie praw	l <u>ota pravna</u> ra zastrzeżone. F	<u>Mapa</u> Drzy wykorzy:	<u>Dostepność</u> stywaniu mater	<u>Pomo</u> iałów wymag	<u>c Koni</u> Jane jest po	<u>takt</u> odanie źró	ódła.

Ekran 2.1. Wybór listy wniosków użytkowników

Na "Stronie głównej" ePUAP należy wybrać w zakładce "Konfiguracja", zakładkę "Potwierdzenie profili zaufanych", a następnie należy wybrać:

(1.) "Lista wniosków użytkowników".

Ekran 2.2. Wybór funkcji wyszukiwania

Ista spraw         Moje konto         O ePUAP         Podmioty Publiczne         Pomoc         Kontakt           Podsystem Komunikacyjny         Rejestr Zdarzeń         Potwierdzanie profili zaufanych         Potwierdzanie profili zaufanych         Potwierdzanie profili zaufanych	× Konfiguracja ▼
esteś w: <u>Strona główna</u> > <u>Potwierdzanie profili zaufanych</u> > Lista wniosków użytkowników	
lista wniosków użytkowników	1
	Lista wniosków
Wyszukiwanie	Aby wyszukać wniosek o nadanie profilu zaufanego użytkownika, naciśnij
Identyfikator użytkownika Imie Nazwisko PESEL Stan wniosku Data złożenia Akcje	Jeśli chcesz dodać nowy wniosek, naciśnij przycisk Dodaj nowy wniosek.

Należy przejść do funkcji wyszukiwania profili zaufanych:

1) Wybrać przycisk "Wyszukiwanie".

Ekran 2.3. Wybór sposobu wprowadzania danych służących do wyszukania

Pracownik Punktu Potwierdzania dokonuje wyboru sposobu wprowadzania danych służących do wyszukania wniosku oraz określa stan wniosku, w przypadku przedłużania ważności profilu zaufanego Stan wniosku jest "Oczekujący", a Typ wniosku "o przedłużenie".

ikaj po indentrylikatorze uzytka	Wyszukiwanie Wybierz jeden z dostępnych
ikaj po	Wybierz jeden z dostępnych
Intryfikator użytkownika (login) ię zwisko SEL ak sprawy in wniosku o wniosku o wniosku o wniosku o wniosku o wredłużenie ta utworzenia Wyszukaj	sposobów wyszukiwania: • po identyfikatorze utytkownika • po imieniu, nazwisku i numerze PESEL, a następnie podaj szukane dane. System przeszukuje wnioski na podstawie danych dokładnie w takiej postaci, w jakiej zostały wpisane.

Należy:

- (1) Wybrać zestaw wprowadzanych danych służących do wyszukania, można wyszukiwać według: "identyfikatorze użytkownika" lub "imieniu, nazwisku i nr PESEL" lub "znaku sprawy";
- 2.) Wybrać Stan wniosku "Oczekujący" oraz Typ wniosku "o przedłużenie".

#### Ekran 2.4. Wprowadzanie danych służących do wyszukania wniosku

Po wyborze zestawu wprowadzanych danych służących do wyszukania, należy wprowadzić te dane, np. identyfikator użytkownika.

	Wyszukiwan	ie
atorze użytko 💌	Wybierz jeden z sposobów wyszu	z dostępnych ukiwania:
	• po iden użytkow	ityfikatorze wnika
	• po imie	aniu, nazwisku
	i numer	rze PESEL,
	a następnie po dane. System r	daj szukane orzeszukuje
	wnioski na pods	stawie danych
ący 💌	jakiej zostały w	ciej postaci, w pisane.
użenie 💌		
01		
Land Land		
i	acy v	• po iden użytkow • po imie i nume: a następnie po dane. System ; wnioski na pod dokładnie w tał jakiej zostały w

Należy:



2.) Wybrać przycisk "Wyszukaj".

Ekran 2.5. Lista wniosków użytkownika i wybranie wniosku

teś w: Strona głó	wna >	Potwierdzar	nie profili zaufanyc	h > Lista wni	iosków użytkow	vników	
sta wniosków	v 112vt	kowników					
	r uzyt	Kominkon					
							Lista wniosków
							Oto lista wniosków wybranego
Wyszukiw	anie						użytkownika. W celu przeprowadzenia
Identyfikator użytkownika	Imię	Nazwisko	PESEL	Stan wniosku	Data złożenia	Akcje	dalszych operacji na wniosku, kliknij
labora the	Kend	Deneile	75021610521	Oraclusians	2011-05-07	Frezosóby wniocky	Szczegóły wniosku.
KDFONIK	Karol	Bronik	/5031610531	Oczekujący	20:29:01	Szczegory willosku	
kbronik	Karol	Bronik	75031610531	Oczekujący	2011-05-97	Szczegóły wniosku	

Można złożyć więcej niż jeden wniosek o przedłużenie ważności profilu zaufanego ePUAP.

Wybór wniosku:

1. Nacisnąć przycisk "Szczegóły wniosku".

W przypadku pustej listy wniosków lub braku poprawnego wniosku o potwierdzenie profilu zaufanego ePUAP osoba zgłaszająca się w Punkcie Potwierdzania jest informowana o konieczności złożenia elektronicznego Wniosku na ePUAP i kończy się proces przedłużania ważności profilu zaufanego.

#### Ekran 2.6. Szczegóły wniosku – wprowadzenie znaku sprawy

Pracownik Punktu Potwierdzania sprawdza zgodność danych z dokumentu osoby wnioskującej z danymi znajdującymi we wniosku.

zczegóły wniosku	o przedłużenie ważności p	profilu zaufanego	
Dane wniosku			Zweryfikuj wniosek
Identyfikator użytkownika (login) Imię Nazwisko PESEL Adres e-mail	kbronik Karol Bronik 75031610531 marek.gaza@mswia.gov.pl	Drukuj wniosek Potwierdź wydruk Pokaż inne wnioski użytkownika	Aby możliwe było nadanie profilu zaufanego, konieczna jest zgodność danych z profilem konta użytkownika na ePUAP i z rejestrem referencyjnym, jak również z dostarczonym dokumentem tożsamości. Zweryfikuj zgodność danych. W przypadku rozbieżności należy odrzucić wniosek, wpisując powód odrzucenie:

Należy:

- 1.) Wprowadzić znak sprawy;
- 2.) Nacisnąć przycisk "Ustal znak sprawy".

Znak sprawy nadawany jest zgodnie z wykazem akt i przepisami kancelaryjnymi obowiązującymi w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu, tj. zgodnie z rozporządzeniem 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. z 2011 r. nr 14, poz. 67). Należy stosować 20-letni okres przechowywania dokumentacji – nawet, jeśli z wykazu akt wynikałby krótszy okres przechowywania, to wnioski będzie można wybrakować (za zgodą archiwum państwowego) nie wcześniej niż po 20 latach.

Po ustaleniu znaku sprawy i naciśnięciu przycisku "Ustal znak sprawy", po czym następuje automatyczna weryfikacja danych występujących we wniosku.

Następny ekran zawiera informacje:

- Dane wniosku; Znak sprawy; Wynik weryfikacji wprowadzonych danych z kontem użytkownika (nastąpiło automatyczne porównanie danych z wniosku z danymi występującymi w profilu ePUAP);
- Wynik weryfikacji wprowadzonych danych z rejestrami (nastąpiło automatyczne porównanie Numeru PESEL, Imienia i Nazwiska z danymi występującymi w bazie danych systemu PESEL).

Pracownik Punktu Potwierdzania sprawdza wynik weryfikacji automatycznej, w przypadku pozytywnej weryfikacji drukuje dwa wnioski.

Dane wniosku	rzypisany.			Zwer	ryfikuj wniosek	
Identyfikator użytkownika (login	a) klaronisk		C	Aby mo zaulane datach	užliwe było nadanie profilu rgo, konieczna jest zgodność	
Imie	Karol	Druku	j wniosek	na ePUA referenc	AP i z rejestrem cylnym, jak również z	
Nazwisko	Bronik	Potwie	dž wydruk	dostarc.	zonym dokumentem	
PESEL	75031610531	Bokat	nne wnioski udvtkownika	danych, naiety d	. W przypadku rozbieżności odrzucić wniosek, wpisując	
Adres e-mail	marek, gaza@mswia.	gov.pl		powód o będzie v	odrzucena. Uzasadnienie to widoczne dla wnioskującego.	
'nak sprawy w Purkcie Znak sprawy w Pkt. Potwierdzającym Nazwa Punktu Potw	Potwierdzającym: XYZ 1234 XYZ 1234.6.2011 WSIAP	4.6.2011 Zmier	znak sprawy			
inak sprawy w Purkcie Znak sprawy w Pkt. Potwierdzającym Nazwa Punktu Potw	Potwierdzającym: XYZ 1234 XYZ.1234.6.2011 WSTAP	\$6.2011 Zmier	znak sprawy			
inak sprawy w Purkcie Znak sprawy w Pkt. Potwierdzającym Nazwa Punktu Potw Wyniki weryfika Nazwa sofe	<ul> <li>Potwierdzającym: XYZ 1234</li> <li>XYZ.1234.6.2011</li> <li>WSIAP</li> <li>Cji wprowadzonych data</li> </ul>	46.2011 Zmień anych z kontem użyt	znak sprawy kownika			
inak sprawy w Punkcie Znak sprawy w Pkt. Potwierdzającym Nazwa Punktu Potw Wyniki weryfika Nazwa pola Identyfikator offikał	<ul> <li>Potwierdzającym: XYZ 1234</li> <li>XYZ.1234.6.2011</li> <li>WSTAP</li> <li>Gji wprowadzonych da</li> <li>Dane z wniasku</li> <li>stronik</li> </ul>	anych z kontem użyt Dane obecne w kon	znak sprawy kownika cie ePUAP Wynik weryf Broutwarw	(kacji		
nak sprawy w Ruskcie Znak sprawy w Pkt. Potwierdzającym Nazwa Punktu Potw Wyniki weryfika Nazwa pola Identyfiketor eRJAP Imię	Potwierdzającym: XYZ 1234 XYZ. 1234.6.2011 WSTAP Cji wprowadzonych da Dane z wniasku stronik Karol	16.2011 Zmier anych z kontem użyt Dane obecne w kon ktronik Karol	znak sprawy kownika cie ePUAP Wynik weryf Rozytywny Pozytywny	likacji		
inak sprawy w Punkcie Znak sprawy w Pkt. Potwierdzajacym Nazwa Punktu Potw Wyniki weryfika Nazwa pola Identyfikator eRUAP Imię Nazwisko	Potwierdzającym: XYZ 1234 XYZ.1234.6.2011 WSTAP cji wprowadzonych da bane z wniosku skronik Karo Bronik	Anych z kontem użyt Dane obecne w kon ktronik Karol Bronik	znak sprawy kownika cie ePUAP Wynik weryf Rozytywny Rozytywny Rozytywny	likacji		
inak sprawy w Punkcie Znak sprawy w Pkt. Potwierdzającym Nazwa Punktu Potw Wyniki weryfika Nazwa pola Identyfikator oPUAP Imię Nazwisko Numer PESEL	Potwierdzającym: XYZ 1234 XYZ.1234.6.2011 WSTAP GJI wprowadzonych da bane z wniosku ktronik Karol Bronik 75031610531	56.2011 Zmier anych z kontem użyt Dane obecne w kon ktronik Karol Bronik Szonik 75031610531	znak sprawy kownika cie ePUAP Wynik weryf Rozytywny Rozytywny Rozytywny Rozytywny	likacji		
Inak sprawy w Purkcie Znak sprawy w Pkt. Potwierdzającym Nazwa Punktu Potw Wyniki weryfika Nazwa pola Identyfikator ePUAP Imię Nazwisko Numer PESEL Adres e-mail	Potwierdzającym: XYZ 1234 XYZ.1234.6.2011 WSTAP CJI Wprowadzonych do Dane z wniosku sbronik Karol Bronik 75031610531 marek.gaza@mswia.gov.p	2011 Zmier anych z kontem użyt Dane obecne w kon ktronik Karol Bronik 75031610531 marek.gaza@mswia.g	zpak sprawy kownika cie ePUAP Wynik weryf Rozytywny Rozytywny Rozytywny Rozytywny Rozytywny	likacji		
Inak sprawy w Purkcie Znak sprawy w Pkt. Potwierdzającym Nazwa Punktu Potw Wyniki weryfika Nazwa pola Idortyfikator ePUAP Imię Nazwisko Numer PESEL Adres e-mail	Potwierdzającym: XYZ 1234 XYZ.1234.6.2011 WSTAP Cji wprowadzonych da staronik Karol Bronik Zstanik Totajaciowadzonych da	26.2011 Zmier anych z kontem użyt Dane obecne w kon ktronik Karol Bronik Fronik 75031610531 marek.gaza@mswia.g	znak sprawy kownika cie ePUAP Wynik weryf Pozytywny Pozytywny Pozytywny pozytywny Pozytywny	19kacji		
Inak sprawy w Purkcie Znak sprawy w Pkt. Potwierdzającym Nazwa Punktu Potw Wyniki weryfika Nazwisko Nazwisko Numor PESEL Adres e-mail	Potwierdzającym: XVZ 1234 XVZ.1234.6.2011 WSTAP CJI wprowadzonych da Bane z wniasku ktronik Karol Bronik 75031610531 marok.gazatjimswia.gov.p	s6.2011 Zmier anych z kontem użyt Dane obecne w kon ktronik Karol Bronik Sronik 75031610531 marek.gaza@miswia.g	znak sprawy kownika cie ePUAP Wynik weryf Rozytywny Rozytywny Rozytywny Rozytywny Rozytywny Rozytywny	likacji		

Należy wydrukować wniosek w dwóch egzemplarzach, podpisać i zaakceptować wydruk:

T.) Nacisnąć przycisk "Drukuj wniosek";

2 Nacisnąć przycisk "Potwierdź wydruk".

### Ekran 2.8. Szczegóły wniosku – podpisanie profilu zaufanego ePUAP

Dane wniosku				Zweryfikuj wniosek
Identyfikator	kbronik	-		Aby možiwe było nadanie profilu zaufanego, korieczna jest
trrie	Barol	Drukuj wniosak		zgodność danych z profilem konta użytkownika na ePOWP i z najestnem roference konti. jak
Nazwisko	Branik	Wydruk potwierdzony		również z dustarczonym dokumentem toźsarecki
PESEL	75031610531	Pekat inne writes	d udytkownika	Zweryfikuj zgodność danych. W przypadku rozbieżność nateży
Adres e-mail	marek gaza@mewia.gov	pi	Service Statistics	odraudo wniosek, wpisując powód odraucenia, Usasadnienie bo bedne wdocine dla
				writesku34cequ
Znak sprawy				
Znak sprawy w Pkt.				
Potwiendzającym	ALT 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			
Nazwa Panktu Potw. Wyniki weryfikad	, WSIAF cji wprowadzonych dan	ych z kontem użytkownik		
Nazwa Punktu Potw Wyniki wezyfikał Nazwa pola	, WSIAP gji wprowadzonych dany Dane z wniesku	ych z kontem użytkownik Dane obecne w koncie ePDAP	a Wynik weryffilacji	
Nazwa Punktu Potw. Wyniki weryfika Nazwa pola Identyfikator	, WSIAP cji wprowadzonych dany Dane z wniesku kbranik	v <b>ch z kontem užytkownik</b> Dane obierne w koncie ePUAP ktirenik	Wynik Woryfikacji Pozytywny	
Nazwa Panktu Potw. Wyniki wesyfikas Nazwa pola Idantyfikator antyfikator Imin	, WSIAP cji wprowadzonych dany Dane z wnieska kbrenik Karal	r <b>ch z kontem użytkownik</b> Dane obscne w koncie ełUAP kbronik Naroj	a Wynik weryfikacji Pozytywny Pozytywny	
Nazwa Panktu Potw Wyniki wenyfikae Nazwa pola Identyfikator einter Imig Nazwisko	, WSLAP cji wprowadzonych dan Dane z wniesku kbrunik Karol Brotik	rch z kontem użytkownik Dane obecne w koncie ePUAP kthronik Karol Bronik	a Wymix weryfiliacji Pozytywny Pozytywny Pozytywny	
Nazwa Panktu Potw. Wyniki weryfika Nazwa pola Idantyfikator art.bi Iniq Nazwisko Numer PESEL	, WSLAP gli wprowadzonych dam Dene z wniesku kbrenik Karal Branik 75031610531	ch z konten užytkownik Dane obecne w koncie ePUAP ktronik Karol Bronik 75031610531	Wynik weryfikacji     Pozytywny     Pozytywny     Pozytywny     Pozytywny	
Nazwa Panktu Potw. Wyniki wesyfikas Nazwa pola Identyfikator ePUP Imig Nazwiski Numer PESEL Adres 4-mail	WSIAP gji wyprowadzonych dam Dane z wniesku kbranik Karol Branik 75031650535 marek.gaze@mswia.gov.pt	ych z kontom użytkownik Dane obiecne w koncie ePUAP ktronik Karol Bronik 75031610531 marek.gaza@mawia.gov.pt	a Wynik woryfikacji Pozytywny Pozytywny Pozytywny Pozytywny Pozytywny	
Nazwa Panktu Potw Wyniki wesyfikas Nazwa pola Idantyfikator antyfikator Imiq Nazwiska Namer PESE Adres e mail	, WSIAP gli wprowadzonych dany Dane z wniesku kbrenik Karol Bronik 75031610531 marek.gaza@mawia.gov.pl	v <b>ch z kontem užytkownik</b> Dane obecne w koncie ePUAP ktironik Karol Bronik 75031610531 marek.gaza@mawia.gov.pl	a Wymik wenyfilkacji Pozybywny Pozybywny Pozybywny Pozybywny Pozybywny	
Nazwa Panktu Potw Wyniki wenyfikae Nazwa pola Identyfikator Imig Nazwisko Namer PESEL Adres e mail	WSIAP gli wyprowadzonych dam Dana z wniesku kbranik Karal Branik 75031610535 marek.gaza@mswia.gov.pl	ch z kontera użytkownik Dane obecne w koncie ełłusz ktronik Karol Brocik 75031610331 marek gaza@mawia.gov.pl	a Wynik weryfikacji Pozytywny Pozytywny Pozytywny Pozytywny	
Nazwa Panktu Potw. Wyniki wesyfikae Nazwa pola Identyfikator Intiq Nazwisko Numer PESE Adres e mail Wyniki wesyfikae	WSIAP gji wprowadzonych dany Dene z wniesku kbranik Karat Branik 75031610535 marek.gaze@maxia.gev.pt gji wprowadzonych dany	ych z kontem użytkownik Dane obiecne w koncie ePUAP ktronik Karol Bronik 75031610931 marek.gaza@mawia.gov.pt	Wynik     woryfikacji     Pozytywny     Pozytywny     Pozytywny     Pozytywny     Pozytywny     Pozytywny	
Nazwa Panktu Potw Wyniki wesyfikas Nazwa pola Identyfikator entyfikator Iniq Nazwisko Nazwisko Moras e mail Wyniki wesyfikao Nazwa pola	WSIAP	vch z kontem užytkownik Dane obecne w koncie ePUAP kbronik Karol Bronik 75031610331 marek.gaza@mawia.gov.pl vch z rejestrami Wymia.woryfiki	<ul> <li>Wysik woryfikacji</li> <li>Pozytywny</li> <li>Pozytywny</li> <li>Pozytywny</li> <li>Pozytywny</li> <li>Pozytywny</li> </ul>	

### Podpisanie profilu zaufanego:

1.) Nacisnąć przycisk "Podpisz profil zaufany".

Ekran 2.9. Decyzja sposoby podpisania profilu zaufanego

Powód odrzucenia wniosku	Odrzuć wniosek	
100		
Kolejne podpisy Podpisz pro	filem zaufanym Pod	(1

Należy:

1. Wybrać przycisk "Podpisz profilem zaufanym".

Ekran 2.10. Potwierdzenie wyboru profilu zaufanego

Powód odrzucenia wniosku	Odrzuć wniosek	
Masz jeden profil zaufany Profil zaufany osoby: Jerzy Ko Data utworzenia 2011-04- 11:47:03	aleveki Użyj tego profilu do podpisu	(
1 1 1	Powrót	

Należy:

T. Wybrać przycisk "Użyj tego profilu zaufanego".

#### Ekran 2.11. Potwierdzenie podpisu kodem weryfikującym

Na adres poczty pracownika punktu potwierdzającego wysłany jest kod weryfikacyjny, który należy skopiować i wkleić do okna "Kod weryfikacyjny:".

Na skrzynce odbiorczej poczty wiadomość jest opisana, jako: nadeszła od "powiadomienie.epuap@epuap.gov.pl", a temat to "Autoryzacja PZ".

Decyzja		
Powód odrzucenia wniosku	Odrzuć wniosek	
Musisz potwierdzić podp	3	
Podpisanie wniosku wyma rejestracji profilu została wladomość a następnie w	ga dodatkowej autoryzacji. Na adres e-mali, który został wysłany podczas właśnie wyskana wiadomość zawierająca kod potwierdzenia. Sprawdź pisz ten kod w pole ponizej.	
Kod weryfikacyjny: A1BXmrUp1b2	Zatwierdź	1
Ile otrzymałeś kodu? Sprawd	é conscoblé	
	Powrót	
🕕 Jeśli nie chesz podpisać wniosku	przy użyciu profilu zaufanego, użyj przycisku powyżej.	

Należy:



Ekran 2.12. Przedłużenie ważności profilu zaufanego ePUAP

Decyzja		
Powód odrzucenia wniosku	Odrzuć wniosek	
Dokument został podnisany, Utwórz profil	<u></u>	
zaufany		

Należy:

1. Wybrać przycisk "Utwórz profil zaufany".

Ekran 2.13. Akceptacja przedłużenia ważności profilu zaufanego

Imię	Karol	Potwierdzenie utworzenia profilu zaufanego	
Nazwisko	Bronik		
Numer PESEL	7503161	Czy jestes pewien/pewna, ze chcesz przedłużyć wazność protilu zautanego?	
Adres e-mail	marek.gaz	Akceptuj Anuluj	

Należy:

2. Wybrać przycisk "Akceptuj".

	otwierdzanie profili zaufanych > L	ista wniosków użytkowników > Szczegóły wniosku	i o przedłużenie ważności PZ
vezegóły wniosku o Wniosek zaako	przedłużenie ważności pro	filu záufánégó	
Dane wniosku			Wniosek zaakceptowany
Identyfikator użytkownika (login)	kbronik	Brokul unlessk	Wniosek, którego szczegóły oglądasz został zaakceptowany, co oznacza, że utworzono w
Imię	Karol	Drukuj wnosek	odpowiedzi na ten wniosek profil zaufany. Aby obejrzeć jego
Nazwisko	Bronik	Wydruk potwierdzony	szczegory, należy nacisnąc przycisk Przejdź do zaufanego profilu.
PESEL	75031610531	Pokaż inne wnioski użytkownika	
Adres e-mail	marek. gaza@mswla. gov. pl		
Znak sprawy			
lnak sprawy w Pkt. Potwierdzającym	ZXY. 21. 2011		
lazwa Punktu Potw.	WSIAP		
Informacje o potwi	erdzeniu		
mig Osoby Potw.	Jerzy		
azwisko Osoby Potw.	Kowalewski		

Ekran 2.14. Przedłużona ważność profilu zaufanego ePUAP

Należy:

Wybrać przycisk "Przejdź do profilu zaufanego".

Ekran 2.15. Prezentacja profilu zaufanego ePUAP

system Komunikacydry	Relectr Zdarzeń	Potwierdzanie profili	zaufanych		
	The field of the second second	rotherozanie profil			
teś w: <u>Strona ołówna</u> >	Potwierdzanie profili zau	fanych 🔸 Lista wniosków	użytkowników > Szczegóły	profilu zaufanego dla użytko	ownika
rereeáby erofilu re	wfereno wintkowa	ike Keral Branik			
zczegoty promu za	sulanego uzytkowi	IKA KAIOI BIOIIIK			
Dane profilu zauf	anego			Szczegóły pr	rófilu
Status	Ważny			Jeśli właściciel pr o przedłużenie oko	ofilu wnioskuje resu ważności jeg
Data utworzenia	2011-05-07 21:21:40	Zweryfikuj		profilu zaufanego i ustawień autoryz przycisk Przedłu:	lub zmlanę acji, naciśnij ż
Data unieważnienia		😑 Unlewa	źnij	ważność/zmień autoryzacji.	i ustawlenia
Data wygaśnięcia	2011-11-07 21:21:40			Jeśli właściciel pr unieważnienie jeg	ofilu wnioskuje o o profilu
Wniosek	Przejdź do wniosk			zaufanego, naciśn Unieważnij. Jeśli właściciel pr zweryfikowanie je zaufanego, naciśn	() przycisk ofilu wnioskuje o go profilu () przycisk
Znak sprawy	ZXY.21.2011			Zweryfikuj.	
Metoda autoryzacji	e-mail				
Parametr	marek gazafilmswia og	. DI			

Pracownik Punktu Potwierdzania archiwizuje jeden Wniosek w postaci papierowej zgodnie z zasadami obowiązującymi w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu oraz przekazuje drugi Wniosek w postaci papierowej osobie wnioskującej o przedłużenie ważności profilu zaufanego ePUAP i kończy się proces przedłużania ważności PZ.

Następnie może przejść do obsługi następnej osoby poprzez wybranie zakładki "Potwierdzanie profili zaufanych".

#### 1.4. Postać papierowa Wniosku o przedłużenie ważności profilu zaufanego ePUAP

azwa punktu potwierdzaiaceao				
vypełnia system na podstawie identyfikatora podmiotu>				1
				Data złożenia wniosku
ak sprawy w PP*				<wypełnia system=""></wypełnia>
obligatorýjnie wypełnia w systemie pracownik punktu pot	wierdzającego według zasad Inst	trukcji Kancelaryjnej PP>		
	WNIC	OSEK		₫
o przed	lłużenie ważności r	profilu zaufaneg		
vnioskuje o przedłużenie ważności profi	lu zaufanego ePUAP		o ci oni	
. Informacje dotyczące osoby wnioskują	cej:			
1 Dana osobowa:				
imie	nazwisko		numer PESEL	
<wypełnia na="" podstawie="" profilu="" system="" td="" użytkownika<=""><td><wypełnia na="" podstaw<="" system="" td=""><td>wie profilu użytkownika</td><td><wypełnia n<="" system="" td=""><td>a podstawie profilu użytkownika</td></wypełnia></td></wypełnia></td></wypełnia>	<wypełnia na="" podstaw<="" system="" td=""><td>wie profilu użytkownika</td><td><wypełnia n<="" system="" td=""><td>a podstawie profilu użytkownika</td></wypełnia></td></wypełnia>	wie profilu użytkownika	<wypełnia n<="" system="" td=""><td>a podstawie profilu użytkownika</td></wypełnia>	a podstawie profilu użytkownika
składającego wniosek>	składającego wniosek>		składającego wnios	ek>
2. Dane o koncie ePUAP:		adaa aaata alabtaa isaa i		
identylikator uzytkownika		adres poczty elektronicznej	en in en Els sin elses	ite aldadaiaaaaa walaaalo
<ul> <li>wypernia system na poastawie projnu uzytkownika skła</li> </ul>	iaającego wniosek>	<wypernia na="" poast<="" system="" td=""><td>awie projna uzytkown</td><td>ika skladającego wniosek&gt;</td></wypernia>	awie projna uzytkown	ika skladającego wniosek>
3. Sposób autoryzacji:				
<wypełnia deklaracji="" na="" podstawie="" s<="" system="" td="" użytkownika=""><td>składającego wniosek&gt;</td><td></td><td></td><td></td></wypełnia>	składającego wniosek>			
4. Oświadczenie osoby wnioskującej:				
Wnioskodawca oświadcza, że:				
1) dane zawarte we wniosku są pr	awdziwe i aktualne;			
<ol><li>zapewni poufność danych, któ</li></ol>	re mogłyby być wykorz	zystane do złożenia	podpisu potwie	rdzonego profilem
zaufanym ePUAP przez osoby tr	rzecie;			
<ol><li>nie udostępni konta osobom trz</li></ol>	zecim;			
	-			
<li>4) niezwrocznie uniewazni profil z</li>	zaufany ePUAP w przyp	padku utraty kontro	li nad kontem e	PUAP;
<ul> <li>4) niezwiocznie unieważni profil :</li> <li>5) wyraża zgodę na przetwarzanie</li> </ul>	zaufany ePUAP w przyp danych osobowych w	padku utraty kontro zakresie niezbędny	li nad kontem e m do potwierd:	PUAP; zenia profilu zaufanego
<ul> <li>4) niezwiocznie uniewazni profil :</li> <li>5) wyraża zgodę na przetwarzanie ePUAP.</li> </ul>	zaufany ePUAP w przyp danych osobowych w	padku utraty kontro zakresie niezbędny	li nad kontem e m do potwierda	PUAP; zenia profilu zaufanego
<ul> <li>4) niezwiocznie uniewazni profil : 5) wyraża zgodę na przetwarzanie ePUAP.</li> </ul>	zaufany ePUAP w przyg danych osobowych w	padku utraty kontro zakresie niezbędny <i>podpis**</i>	li nad kontem e m do potwierdz	≥PUAP; zenia profilu zaufanego
A) niezwłocznie uniewazni profil :     S) wyraża zgodę na przetwarzanie ePUAP. <u>miejscowość, data **</u> <wypełnia odręcznie="" po="" składający="" td="" wniosek="" wydrukowar<=""><td>zaufany ePUAP w przyp danych osobowych w niu&gt;</td><td>padku utraty kontro zakresie niezbędny <i>podpis**</i> <wypełnia odręcznie="" składa<="" td=""><td>li nad kontem e m do potwierda jący wniosek po wydni</td><td>2PUAP; zenia profilu zaufanego ukowaniu&gt;</td></wypełnia></td></wypełnia>	zaufany ePUAP w przyp danych osobowych w niu>	padku utraty kontro zakresie niezbędny <i>podpis**</i> <wypełnia odręcznie="" składa<="" td=""><td>li nad kontem e m do potwierda jący wniosek po wydni</td><td>2PUAP; zenia profilu zaufanego ukowaniu&gt;</td></wypełnia>	li nad kontem e m do potwierda jący wniosek po wydni	2PUAP; zenia profilu zaufanego ukowaniu>
4) NIEZWIOCZNIE UNIEWAZNI profil :     5) wyraża zgodę na przetwarzanie ePUAP.     miejscowość, data **      «wypełnia odręcznie składający wniosek po wydrukowar	zaufany ePUAP w przyp danych osobowych w i <sup>u</sup> >	padku utraty kontro zakresie niezbędny <i>podpis**</i> «wypełnia odręcznie składa	li nad kontem e m do potwierd; jący wniosek po wydn	2PUAP; zenia profilu zaufanego ukowaniu>
<ul> <li>4) niezwiocznie uniewazni profil :</li> <li>5) wyraża zgodę na przetwarzanie ePUAP.</li> <li>miejscowość, data **</li> <li>«wypełnia odręcznie składający wniosek po wydrukowar</li> <li>Informacje dotyczace osoby upoważnie</li> </ul>	zaufany ePUAP w przyp danych osobowych w niu>	padku utraty kontro zakresie niezbędny <i>podpis**</i> <wypełnia odręcznie="" składa<br="">a profilu zaufanego</wypełnia>	li nad kontem e m do potwierd: jący wniosek po wydri ePUAP w imier	2PUAP; zenia profilu zaufanego ukowaniu>
<ul> <li>4) niezwiocznie uniewazni profil :</li> <li>5) wyraża zgodę na przetwarzanie ePUAP.</li> <li>miejscowość, data **</li> <li>«wypełnia odręcznie składający wniosek po wydrukowar</li> <li>. Informacje dotyczące osoby upoważnie otwierdzającego:</li> </ul>	zaufany ePUAP w przyp danych osobowych w niu> onej do potwierdzania	padku utraty kontro zakresie niezbędny <i>podpis**</i> «wypełnia odręcznie składa a profilu zaufanego	li nad kontem e m do potwierd: jący wniosek po wydn ePUAP w imier	2PUAP; 2enia profilu zaufanego ukowaniu> 1iu punktu
<ul> <li>4) niezwiocznie uniewazni profil : 5) wyraża zgodę na przetwarzanie ePUAP.</li> <li>miejscowość, data ** <wypełnia odręcznie="" po="" składający="" wniosek="" wydrukowar<br="">. Informacje dotyczące osoby upoważnie otwierdzającego: imię</wypełnia></li> </ul>	zaufany ePUAP w przyp danych osobowych w niu> onej do potwierdzania	padku utraty kontro zakresie niezbędny podpis** <wypełnia odręcznie="" składa<br="">a profilu zaufanego nazwisko</wypełnia>	li nad kontem e m do potwierdz jący wniosek po wydn ePUAP w imier	2PUAP; 2enia profilu zaufanego ukowaniu> <b>1iu punktu</b>
<ol> <li>niezwłocznie uniewazni profil :         <ol> <li>wyraża zgodę na przetwarzanie ePUAP.</li> <li>miejscowość, data **</li></ol></li></ol>	zaufany ePUAP w przyp danych osobowych w niu> onej do potwierdzania	padku utraty kontro zakresie niezbędny podpis** «wypełnia odręcznie składa a profilu zaufanego nazwisko	li nad kontem e m do potwierda jący wniosek po wydn ePUAP w imier	2PUAP; zenia profilu zaufanego ukowaniu> niu punktu
<ul> <li>4) niezwiocznie uniewazni profil :</li> <li>5) wyraża zgodę na przetwarzanie ePUAP.</li> <li>miejscowość, data **</li> <li>«wypełnia odręcznie składający wniosek po wydrukowar</li> <li>. Informacje dotyczące osoby upoważnie otwierdzającego:</li> <li>imię</li> <li>«wypełnia system na podstawie profilu użytkownika wys potwierdzającej&gt;</li> </ul>	zaufany ePUAP w przyg danych osobowych w niu> onej do potwierdzania	padku utraty kontro zakresie niezbędny podpis** «wypełnia odręcznie składa a profilu zaufanego nazwisko «wypełnia system na podst potwierdzającej»	ili nad kontem e m do potwierda jący wniosek po wydn ePUAP w imier awie profilu użytkown	2PUAP; zenia profilu zaufanego ukowaniu> niu punktu ika występującego w roli osoby
<ul> <li>4) niezwiocznie uniewazni profil :</li> <li>5) wyraża zgodę na przetwarzanie ePUAP.</li> <li>miejscowość, data **</li> <li>«wypełnia odręcznie składający wniosek po wydrukowar</li> <li>Informacje dotyczące osoby upoważnie otwierdzającego:</li> <li>imię</li> <li>«wypełnia system na podstawie profilu użytkownika wys potwierdzającej»</li> </ul>	zaufany ePUAP w przyp danych osobowych w niu> onej do potwierdzania	padku utraty kontro zakresie niezbędny podpis** «wypełnia odręcznie składa a profilu zaufanego nazwisko «wypełnia system na podst potwierdzającej»	li nad kontem e m do potwierd: iący wniosek po wydri ePUAP w imier awie profilu użytkown	2PUAP; zenia profilu zaufanego ukowaniu> ilu punktu ika występującego w roli osoby
<ul> <li>4) niezwiocznie uniewazni profil i 5) wyraża zgodę na przetwarzanie ePUAP.</li> <li>miejscowość, data **</li> <li>«wypełnia odręcznie składający wniosek po wydrukowar</li> <li>Informacje dotyczące osoby upoważnie otwierdzającego: imię</li> <li>«wypełnia system na podstawie profilu użytkownika wys potwierdzającej»</li> </ul>	zaufany ePUAP w przyp danych osobowych w niu> onej do potwierdzania	padku utraty kontro zakresie niezbędny podpis** «wypełnia odręcznie składa a profilu zaufanego nazwisko «wypełnia system na podst potwierdzającej»	li nad kontem e m do potwierd: jący wniosek po wydri ePUAP w imier awie profilu użytkown	2PUAP; 2enia profilu zaufanego ukowaniu> 1iu punktu ika występującego w roli osoby
<ul> <li>4) niezwiocznie uniewazni profili 2</li> <li>5) wyraża zgodę na przetwarzanie ePUAP.</li> <li>miejscowość, data **</li> <li>«wypełnia odręcznie składający wniosek po wydrukowar</li> <li>Informacje dotyczące osoby upoważnie otwierdzającego:</li> <li>imię</li> <li>«wypełnia system na podstawie profilu użytkownika wys potwierdzającej»</li> <li>Informacje dotyczące przedłużeniu waż</li> </ul>	zaufany ePUAP w przyp danych osobowych w niu> onej do potwierdzania tępującego w roli osoby	padku utraty kontro zakresie niezbędny podpis** «wypełnia odręcznie składa a profilu zaufanego nazwisko «wypełnia system na podst potwierdzającej» go ePUAP*:	li nad kontem e m do potwierdz jący wniosek po wydn ePUAP w imier awie profilu użytkown	2PUAP; 2enia profilu zaufanego ukowaniu> hiu punktu ika występującego w roli osoby
<ul> <li>4) niezwiocznie uniewazni profil : 5) wyraża zgodę na przetwarzanie ePUAP.</li> <li>miejscowość, data **</li> <li>«wypełnia odręcznie składający wniosek po wydrukowar</li> <li>. Informacje dotyczące osoby upoważnie otwierdzającego: imię</li> <li>«wypełnia system na podstawie profilu użytkownika wys potwierdzającej»</li> <li>. Informacje dotyczące przedłużeniu waż (zas dokonania przedłużenia ważności</li> </ul>	zaufany ePUAP w przyp danych osobowych w niu> onej do potwierdzania tępującego w roli osoby	padku utraty kontro zakresie niezbędny podpis** <wypełnia odręcznie="" składa<br="">a profilu zaufanego nazwisko <wypełnia na="" podst<br="" system="">potwierdzającej&gt; go ePUAP*:</wypełnia></wypełnia>	ili nad kontem e m do potwierdz jący wniosek po wydr ePUAP w imier awie profilu użytkown	2PUAP; 2enia profilu zaufanego ukowaniu> niu punktu ika występującego w roli osoby
<ol> <li>niezwtocznie uniewazni profil :         <ol> <li>wyraża zgodę na przetwarzanie ePUAP.</li> <li>miejscowość, data **</li></ol></li></ol>	zaufany ePUAP w przyp danych osobowych w niu> onej do potwierdzania tępującego w roli osoby żności profilu zaufaneg	padku utraty kontro zakresie niezbędny podpis** «wypełnia odręcznie składa a profilu zaufanego nazwisko «wypełnia system na podst potwierdzającej» go ePUAP*:	li nad kontem e m do potwierdz jący wniosek po wydn ePUAP w imier awie profilu użytkown	2PUAP; 2enia profilu zaufanego ukowaniu> niu punktu ika występującego w roli osoby
<ul> <li>4) niezwtocznie uniewazni profil : 5) wyraża zgodę na przetwarzanie ePUAP.</li> <li>miejscowość, data **         <ul> <li>wypełnia odręcznie składający wniosek po wydrukowar</li> </ul> </li> <li>Informacje dotyczące osoby upoważnie otwierdzającego:         <ul> <li>imię</li> <li>wypełnia system na podstawie profilu użytkownika wys potwierdzającej&gt;</li> </ul> </li> <li>Informacje dotyczące przedłużeniu wa: (zas dokonania przedłużenia ważność</li></ul>	zaufany ePUAP w przyp danych osobowych w niu> onej do potwierdzania tępującego w roli osoby żności profilu zaufaneg	padku utraty kontro zakresie niezbędny podpis** «wypełnia odręcznie składa a profilu zaufanego nazwisko «wypełnia system na podst potwierdzającej» go ePUAP*:	li nad kontem e m do potwierda jący wniosek po wydn ePUAP w imier awie profilu użytkown	2PUAP; zenia profilu zaufanego ukowaniu> niu punktu ika występującego w roli osoby
<ul> <li>4) niezwiocznie uniewazni profil i 5) wyraża zgodę na przetwarzanie ePUAP.</li> <li>miejscowość, data **         <ul> <li>wypełnia odręcznie składający wniosek po wydrukowar</li> <li>Informacje dotyczące osoby upoważnie otwierdzającego: imię</li> <li>wypełnia system na podstawie profilu użytkownika wys potwierdzającej&gt;</li> </ul> </li> <li>Informacje dotyczące przedłużeniu waż (zas dokonania przedłużenia ważności</li></ul>	zaufany ePUAP w przyp danych osobowych w niu> onej do potwierdzania stępującego w roli osoby źności profilu zaufaneg podpis osoby upoważnionej o	padku utraty kontro zakresie niezbędny podpis** «wypełnia odręcznie składa a profilu zaufanego nazwisko «wypełnia system na podst potwierdzającej» go ePUAP*: do potwierdzania profilu za	li nad kontem e m do potwierdz jący wniosek po wydn ePUAP w imier awie profilu użytkown ufanego ePUAP	2PUAP; zenia profilu zaufanego ukowaniu> niu punktu ika występującego w roli osoby
<ul> <li>4) niezwtocznie uniewazni profil i 5) wyraża zgodę na przetwarzanie ePUAP.</li> <li>miejscowość, data **         <ul> <li>«wypełnia odręcznie składający wniosek po wydrukowar</li> <li>Informacje dotyczące osoby upoważnie otwierdzającego:             </li></ul> <li>imię                 <ul> <ul></ul></ul></li></li></ul>	zaufany ePUAP w przyp danych osobowych w niu> onej do potwierdzania ttępującego w roli osoby żności profilu zaufaneg podpis osoby upoważnionej o «wypełnia odręcznie osoba pr	padku utraty kontro zakresie niezbędny podpis** «wypełnia odręcznie składa a profilu zaufanego nazwisko «wypełnia system na podst potwierdzającej» go ePUAP*: do potwierdzania profilu za rzedłużająca ważność po wy	ili nad kontem e m do potwierda jący wniosek po wydn ePUAP w imier awie profilu użytkown ufanego ePUAP drukowaniu >	2PUAP; zenia profilu zaufanego ukowaniu> niu punktu ika występującego w roli osoby
<ul> <li>4) niezwtocznie uniewazni profil i 5) wyraża zgodę na przetwarzanie ePUAP.</li> <li>miejscowość, data **         <ul> <li>wypełnia odręcznie składający wniosek po wydrukowar</li> <li>Informacje dotyczące osoby upoważnie otwierdzającego:</li></ul></li></ul>	zaufany ePUAP w przyp danych osobowych w niu> onej do potwierdzania tępującego w roli osoby żności profilu zaufaneg podpis osoby upoważnionej o <wypełnia odręcznie="" osoba="" pr<="" td=""><td>padku utraty kontro zakresie niezbędny podpis** «wypełnia odręcznie składa a profilu zaufanego nazwisko «wypełnia system na podst potwierdzającej» go ePUAP*: do potwierdzania profilu zo rzedłużająca ważność po wy</td><td>ili nad kontem e m do potwierdz jący wniosek po wydn ePUAP w imier awie profilu użytkown ufanego ePUAP drukowaniu &gt;</td><td>2PUAP; zenia profilu zaufanego <i>ukowaniu&gt;</i> ilu punktu ika występującego w roli osoby</td></wypełnia>	padku utraty kontro zakresie niezbędny podpis** «wypełnia odręcznie składa a profilu zaufanego nazwisko «wypełnia system na podst potwierdzającej» go ePUAP*: do potwierdzania profilu zo rzedłużająca ważność po wy	ili nad kontem e m do potwierdz jący wniosek po wydn ePUAP w imier awie profilu użytkown ufanego ePUAP drukowaniu >	2PUAP; zenia profilu zaufanego <i>ukowaniu&gt;</i> ilu punktu ika występującego w roli osoby
<ul> <li>4) niezwtocznie uniewazni profiliz</li> <li>5) wyraża zgodę na przetwarzanie ePUAP.</li> <li>miejscowość, data **</li> <li>«wypełnia odręcznie składający wniosek po wydrukowar</li> <li>Informacje dotyczące osoby upoważnie otwierdzającego:</li> <li>imię</li> <li>«wypełnia system na podstawie profilu użytkownika wys potwierdzającej&gt;</li> <li>Informacje dotyczące przedłużeniu waz zas dokonania przedłużenia ważności a podstawie danych z systemu&gt;</li> <li>miejscowość, data</li> <li>«wypełnia odręcznie osoba przedłużająca ważność na podstawie danych z systemu&gt;</li> <li>miejscowość, data</li> <li>«wypełnia odręcznie osoba przedłużająca ważność po wydrukowaniu &gt;</li> <li>albo Informacja o nieprzedłużeniu waż</li> </ul>	zaufany ePUAP w przyp danych osobowych w niu> onej do potwierdzania tępującego w roli osoby żności profilu zaufaneg wypełnia odręcznie osoba pr cności profilu zaufaneg	padku utraty kontro zakresie niezbędny podpis** «wypełnia odręcznie składa a profilu zaufanego nazwisko «wypełnia system na podst potwierdzającej» go ePUAP*: do potwierdzania profilu za rzedłużająca ważność po wy 30 ePUAP:	ili nad kontem e m do potwierdz jący wniosek po wydr ePUAP w imier awie profilu użytkown ufanego ePUAP drukowaniu >	2PUAP; 2enia profilu zaufanego ukowaniu> niu punktu ika występującego w roli osoby
<ul> <li>4) niezwtocznie uniewazni profil i 5) wyraża zgodę na przetwarzanie ePUAP.</li> <li>miejscowość, data **         <ul> <li>wypełnia odręcznie składający wniosek po wydrukowar</li> <li>Informacje dotyczące osoby upoważnie otwierdzającego:</li></ul></li></ul>	zaufany ePUAP w przyp danych osobowych w niu> onej do potwierdzania tępującego w roli osoby żności profilu zaufaneg wypełnia odręcznie osoba pr tności profilu zaufaneg	padku utraty kontro zakresie niezbędny podpis** «wypełnia odręcznie składa a profilu zaufanego nazwisko «wypełnia system na podst potwierdzającej» go ePUAP*: do potwierdzania profilu za rzedłużająca ważność po wy 30 ePUAP:	ili nad kontem e m do potwierdz jący wniosek po wydr ePUAP w imier awie profilu użytkown ufanego ePUAP drukowaniu >	2PUAP; 2enia profilu zaufanego ukowaniu> niu punktu ika występującego w roli osoby
<ul> <li>4) niezwtocznie uniewazni profil i 5) wyraża zgodę na przetwarzanie ePUAP.</li> <li>miejscowość, data **         <ul> <li>wypełnia odręcznie składający wniosek po wydrukowar</li> <li>Informacje dotyczące osoby upoważnie otwierdzającego:</li></ul></li></ul>	zaufany ePUAP w przyp danych osobowych w niu> onej do potwierdzania tępującego w roli osoby żności profilu zaufaneg wypełnia odręcznie osoba pr trości profilu zaufaneg	padku utraty kontro zakresie niezbędny podpis** «wypełnia odręcznie składa a profilu zaufanego nazwisko «wypełnia system na podst potwierdzającej» go ePUAP*: do potwierdzania profilu za rzedłużająca ważność po wy 30 ePUAP:	li nad kontem e m do potwierdz jący wniosek po wydn ePUAP w imier awie profilu użytkown ufanego ePUAP drukowaniu >	2PUAP; 2enia profilu zaufanego ukowaniu> niu punktu ika występującego w roli osoby
<ul> <li>4) niezwtocznie uniewazni profil : 5) wyraża zgodę na przetwarzanie ePUAP.</li> <li>miejscowość, data **         <ul> <li>wypełnia odręcznie składający wniosek po wydrukowar</li> <li>Informacje dotyczące osoby upoważnie otwierdzającego:             <ul></ul></li></ul></li></ul>	zaufany ePUAP w przyp danych osobowych w niu> onej do potwierdzania tłępującego w roli osoby żności profilu zaufaneg wypełnia odręcznie osoba pr cmości profilu zaufaneg	padku utraty kontro zakresie niezbędny podpis** «wypełnia odręcznie składa a profilu zaufanego nazwisko «wypełnia system na podst potwierdzającej» go ePUAP*: do potwierdzania profilu za rzedłużająca ważność po wy 30 ePUAP:	li nad kontem e m do potwierda jący wniosek po wydn ePUAP w imier awie profilu użytkown ufanego ePUAP drukowaniu >	2PUAP; zenia profilu zaufanego ukowaniu> niu punktu ika występującego w roli osoby
<ul> <li>4) niezwiocznie uniewazni profil i 5) wyraża zgodę na przetwarzanie ePUAP.</li> <li>miejscowość, data **         <ul> <li>wypełnia odręcznie składający wniosek po wydrukowar</li> </ul> </li> <li>Informacje dotyczące osoby upoważnie otwierdzającego: imię         <ul></ul></li></ul>	zaufany ePUAP w przyp danych osobowych w niu> onej do potwierdzania tępującego w roli osoby żności profilu zaufaneg wypełnia odręcznie osoba pr cności profilu zaufaneg	padku utraty kontro zakresie niezbędny podpis** «wypełnia odręcznie składa a profilu zaufanego nazwisko «wypełnia system na podst potwierdzającej» go ePUAP*: do potwierdzania profilu za rzedłużająca ważność po wy 30 ePUAP:	li nad kontem e m do potwierda jący wniosek po wydn ePUAP w imier awie profilu użytkown ufanego ePUAP drukowaniu >	PUAP; tenia profilu zaufanego ukowaniu> niu punktu ika występującego w roli osoby
<ul> <li>4) niezwtocznie uniewazni profil i 5) wyraża zgodę na przetwarzanie ePUAP.</li> <li>miejscowość, data **         <ul> <li>wypełnia odręcznie składający wniosek po wydrukowar</li> <li>Informacje dotyczące osoby upoważnie otwierdzającego:</li></ul></li></ul>	zaufany ePUAP w przyp danych osobowych w niu> onej do potwierdzania ttępującego w roli osoby żności profilu zaufaneg podpis osoby upoważnionej o «wypełnia odręcznie osoba pr trności profilu zaufaneg	padku utraty kontro zakresie niezbędny podpis** «wypełnia odręcznie składa a profilu zaufanego nazwisko «wypełnia system na podst potwierdzającej» go ePUAP*: do potwierdzania profilu za rzedłużająca ważność po wy 30 ePUAP:	li nad kontem e m do potwierdz jący wniosek po wydn ePUAP w imier awie profilu użytkown ufanego ePUAP drukowaniu >	PUAP; tenia profilu zaufanego ukowaniu> niu punktu ika występującego w roli osoby
<ul> <li>4) niezwtocznie uniewazni profil i 5) wyraża zgodę na przetwarzanie ePUAP.</li> <li>miejscowość, data **         <ul> <li>«wypełnia odręcznie składający wniosek po wydrukowar</li> <li>Informacje dotyczące osoby upoważnie otwierdzającego:             </li></ul> <li>imię                 <ul></ul></li></li></ul>	zaufany ePUAP w przyp danych osobowych w niu> onej do potwierdzania ttępującego w roli osoby źności profilu zaufaneg podpis osoby upoważnionej o swypełnia odręcznie osoba pr tności profilu zaufaneg podpis osoby upoważnionej o	padku utraty kontro zakresie niezbędny podpis** «wypełnia odręcznie składa a profilu zaufanego nazwisko «wypełnia system na podst potwierdzającej» go ePUAP*: do potwierdzania profilu za zcedłużająca ważność po wy 30 ePUAP:	II nad kontem e m do potwierda jący wniosek po wydn ePUAP w imier awie profilu użytkown ufanego ePUAP drukowaniu >	PUAP; tenia profilu zaufanego ukowaniu> niu punktu ika występującego w roli osoby
<ul> <li>4) niezwtocznie uniewazni profil i 5) wyraża zgodę na przetwarzanie ePUAP.</li> <li>miejscowość, data **         <ul> <li>«wypełnia odręcznie składający wniosek po wydrukowar</li> <li>Informacje dotyczące osoby upoważnie otwierdzającego:             </li></ul> <li>imię             <ul></ul></li></li></ul>	zaufany ePUAP w przyp danych osobowych w niu> onej do potwierdzania tepującego w roli osoby żności profilu zaufaneg podpis osoby upoważnionej o «wypełnia odręcznie osoba pr tności profilu zaufaneg podpis osoby upoważnionej o «wypełnia odręcznie osoba na	padku utraty kontro zakresie niezbędny podpis** «wypełnia odręcznie składa a profilu zaufanego nazwisko «wypełnia system na podst potwierdzającej» go ePUAP*: do potwierdzania profilu za rzedłużająca ważność po wy 30 ePUAP:	II nad kontem e m do potwierda jący wniosek po wydn ePUAP w imier awie profilu użytkown ufanego ePUAP drukowaniu > ufanego ePUAP drukowaniu >	PUAP; tenia profilu zaufanego ukowaniu> niu punktu ika występującego w roli osoby
<ul> <li>4) niezwtocznie uniewazni profil i 5) wyraża zgodę na przetwarzanie ePUAP.</li> <li>miejscowość, data **         <ul> <li>«wypełnia odręcznie składający wniosek po wydrukowari</li> <li>Informacje dotyczące osoby upoważnie otwierdzającego:             </li></ul> <li>imię                 <ul></ul></li></li></ul>	zaufany ePUAP w przyp danych osobowych w niu> onej do potwierdzania tepującego w roli osoby żności profilu zaufaneg podpis osoby upoważnionej o «wypełnia odręcznie osoba pr cności profilu zaufaneg podpis osoby upoważnionej o «wypełnia odręcznie osoba pr	padku utraty kontro zakresie niezbędny podpis** «wypełnia odręcznie składa a profilu zaufanego nazwisko «wypełnia system na podst potwierdzającej» go ePUAP*: do potwierdzania profilu za rzedłużająca ważność po wy zo ePUAP:	li nad kontem e m do potwierda jący wniosek po wydn ePUAP w imier awie profilu użytkown ufanego ePUAP drukowaniu > ufanego ePUAP drukowaniu >	<pre>2PUAP; tenia profilu zaufanego ukowaniu&gt; iiu punktu ika występującego w roli osoby</pre>

Wypełnia punkt potwierdzający. \*\* Wypełnia osoba wnioskująca.

#### 3. Unieważnianie profilu zaufanego ePUAP

Realizacja zadania "Unieważnianie Profilu Zaufanego" wymaga wykonania następujących podstawowych czynności:

- Stwierdzenia tożsamość osoby zgłaszającej się w Punkcie Potwierdzania, a wnioskującej o unieważnienie posiadania profilu zaufanego ePUAP;
- W przypadku zgodności tożsamości i odręcznym podpisaniu przez tę osobę wniosku w postaci papierowej następuje unieważnienie profilu zaufanego ePUAP.

Szczegółowy opis realizacji tego zadania został przedstawiony za pomocą schematu procesu unieważniania profilu zaufanego, jego uszczegółowieniem jest tabela zawierająca opisy poszczególnych czynności i odwołania do ekranów za pomocą, których dokonuje się unieważnienie profilu zaufanego w systemie ePUAP.



#### 3.1. Schemat procesu unieważniania profilu zaufanego ePUAP

# 3.2. Opis schematu procesu unieważniania profilu zaufanego ePUAP

Czy	nność		
Osoba wnioskująca	Pracownik	– Opis czynności	Nr
o unieważnienie	Punktu		ekranu
PZ	Potwierdzania		
1. Zgłoszenie się w		Osoba chcąc unieważnić profil zaufany	
PP		zgłasza się do dowolnego PP i legitymuje	
i legitymowanie		się dowodem osobistym lub paszportem.	
się dokumentem			
	2. Czy tożsamość	Pracownik PP dokonuje sprawdzenia	
	osoby zgodna z	tożsamości osoby na podstawie	
	dokumentem?	okazanego dokumentu dowodu	
		osobistego lub paszportu;	
		Sprawdzenie tożsamości polega na:	
		- identyfikacji osoby z dokumentem	
		tożsamości;	
		Urząd Miejski w Mirosławcu we	
		własnym zakresie przeszkoli Pracownika	
		PP w zakresie sprawdzania tożsamości.	
		W przypadku zgodności:	
		Przejść do punktu 4.	
3. Otrzymanie		W przypadku stwierdzenia niezgodności	
informacji o		tożsamości osoby lub posługiwania się	
niezgodności		złym dokumentem Pracownik PP	
danych		postępuje zgodnie z procedurą	
KONIEC		obowiązującą w Urzędzie Miejskim w	
PROCESU		Mirosławcu.	

Czy	nność		
Osoba wnioskująca	Pracownik	Onis czynności	Nr
o unieważnienie	Punktu	opis czynności	ekranu
PZ	Potwierdzania		
	4. Wyszukiwanie PZ	Pracownik PP:	3.1,
		- po wyborze "Listy profili zaufanych	3.2,
		użytkowników" – Ekran 3.1;	3.3,
		- wyborze funkcji wyszukiwania – Ekran	3.4,
		3.2;	3.5
		- wyborze sposobu wyszukiwania – Ekran	
		3.3;	
		- wprowadza dane służących do	
		wyszukiwania	
		i naciska przycisk "Wyszukaj" – Ekran	
		3.4.;	
		- otrzymuje	
	5. Czy istnieje ważny	Jeśli został wyszukany Profil Zaufany:	3.5
	profil zaufany?	Przejść do punktu 7.	
6. Otrzymanie		Brak ważnego PZ, który miał być	
informacji o braku		unieważniony. Osoba wnioskująca	
ważnego Profilu		otrzymuje informację o możliwości	
Zaufanego		złożenia wniosku o potwierdzenie PZ.	
i możliwości			
złożenia			
elektronicznego			
Wniosku			
o potwierdzenie			
Profilu Zaufanego			
KONIEC			
PROCESU			
	7. Czy dane z	W przypadku zgodności danych:	3.5
	dokumentu zgodne	Przejść do punktu 9.	
	z danymi		
	w PZ?		

Czy	nność		
Osoba wnioskująca	Pracownik	Onis czynności	Nr
o unieważnienie	Punktu	Opis Czynności	ekranu
PZ	Potwierdzania		
8. Otrzymanie		W przypadku stwierdzenie niezgodności	3.5
informacji o		tożsamości osoby lub posługiwania się	
niezgodności		złym dokumentem Pracownik PP	
danych		postępuje zgodnie z procedurą	
KONIEC		obowiązującą w Urzędzie Miejskim w	
PROCESU		Mirosławcu.	
	9. Drukowanie	Pracownik PP z drukuje dwa egzemplarze	3.5,
	dwóch	Wniosku o unieważnienie profilu	PDF
	egzemplarzy	zaufanego ePUAP z pliku PDF, na	101
	Wniosku	Wniosku wpisuje:	
		<ul> <li>Nazwą punktu potwierdzającego;</li> </ul>	
		– Znak sprawy w PP;	
		<ul> <li>Datę złożenia wniosku.</li> </ul>	
	10. Przedłożenie do	Pracownik PP przedkłada osobie	3.5
	podpisu Wniosków	wnioskujące Wnioski w postaci	
	w postaci	papierowej do podpisu.	
	papierowej		
11. Podpisanie		Osoba wnioskująca o unieważnienie	3.5
Wniosków w		ważności profilu zaufanego ePUAP w	
postaci papierowej		części A dwóch Wniosków wpisuje:	
		1. Dane osobowe;	
		2. Dane o koncie ePUAP;	
		3. Oświadczenie osoby	
		wnioskującej – w tym	
		miejscowość, datę i podpisuje się.	
		Osoba wnioskująca o unieważnienie	
		ważności profilu zaufanego ePUAP może	
		w tym momencie się rozmyślić i nie	
		wypełnić Wniosków.	

Czy	nność		
Osoba wnioskująca o unieważnienie	Pracownik Punktu	Opis czynności	Nr ekranu
PZ	Potwierdzania		
	12. Czy Wnioski	Jeśli osoba wnioskująca nie podpisała	3.5
	zostały podpisane?	wniosków w postaci papierowej lub	
		Pracownik PP stwierdził brak	
		autentyczności podpisu to:	
		Przejść do punktu 14.	
	13. Unieważnienie	Pracownik PP:	3.6,
	PZ	• w części B dwóch Wniosków wpisuje:	3.7,
		<ul> <li>Swoje imię i nazwisko;</li> </ul>	3.8
		• a w części C dwóch Wniosków	
		wpisuje:	
		<ul> <li>– czas unieważnienia profilu</li> </ul>	
		zaufanego;	
		<ul> <li>miejscowość i datę;</li> </ul>	
		<ul> <li>podpisuje się;</li> </ul>	
		• unieważniając profil zaufany w	
		systemie ePUAP (Ekran 3.7) wypełnia	
		pole "Powód unieważnienia" oraz	
		wypełnia pole "Znak sprawy" o znak	
		nadany na Wniosku o postaci	
		papierowej.	
		Przejść do punktu 15.	
	14. Nie	Pracownik PP z braku złożenia wniosku	3.5
	unieważnienie	w postaci papierowej przez osobę	
	profilu zaufanego	wnioskującą o unieważnienie profilu	
	ePUAP	zaufanego ePUAP nie podejmuje	
		dalszych czynności.	
		KONIEC PROCESU	

Czy	nność		
Osoba wnioskująca o unieważnienie PZ	Pracownik Punktu Potwierdzania	Opis czynności	Nr ekranu
	<ul><li>15. Archiwizowanie</li><li>jednego</li><li>egzemplarza</li><li>Wniosku w postaci</li><li>papierowej</li></ul>	Pracownik PP archiwizuje jeden Wniosek w postaci papierowej zgodnie z zasadami obowiązującymi w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu.	
<ul> <li>16. Otrzymanie</li> <li>jednego</li> <li>egzemplarza</li> <li>Wniosku w postaci</li> <li>papierowej</li> <li>KONIEC</li> <li>PROCESU</li> </ul>		Pracownik PP przekazuje jeden Wniosek w postaci papierowej osobie wnioskującej o unieważnienie profilu zaufanego ePUAP.	

#### 3.3. Proces unieważniania profilu zaufanego przedstawiony za pomocą ekranów ePUAP

Osoba wnioskująca o unieważnienie profilu zaufanego ePUAP zgłasza się w Punkcie Potwierdzania i legitymuje się dowodem osobistym lub paszportem.

Pracownik Punktu Potwierdzania sprawdza tożsamość osoby wnioskującej:

- w przypadku stwierdzenia niezgodności w zakresie identyfikacji osoby z dokumentem, autentyczności dokumentu, autentyczności podpisu odmawia potwierdzenia Profilu Zaufanego, przekazuje informację o niezgodności osobie wnioskującej, postępuje zgodnie z procedurami obowiązującymi w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu dotyczącymi postępowania z osobami legitymującymi się niewłaściwym dokumentem i kończy proces potwierdzania;
- w przeciwnym przypadku na podstawie danych z dowodu osobistego lub paszportu wyszukuje ważny profil zaufany ePUAP, do tego służą ekrany od 3.1 do 3.5.

W tym przypadku osoba wnioskująca nie składa elektronicznego Wniosku.

Poniżej zostały przedstawione podstawowe ekrany umożliwiające unieważnienie Profilu Zaufanego; pełny opis narzędzie ePUAP umożliwiającego zarządzanie profilami zaufanymi ePUAP znajduje się w "Instrukcji użytkownika – Profil Zaufany".

tukaj w portalu i	PUAP zdarze	tnie w życiu, spr	awa, dokument lub na	zwa urzędu		Dosteoność ( Szukaj	Czcionki Alfabe	A A	SDRAW
sta soraw -	Mote konto -	O SPUAR *	Podmioty Publiczne -	Bomos *	Kontakt -	Konfiguracja 🔻	mede	12-10-12-20-24	
CONTRACTOR OF THE OWNER									
davstem Kom stef w: Strong	unikacytny olówna > Potr	Belestr Zdarzeń wierdzanie profili	Potwierdzanie prof zaufanych	fill zaufanych				_	
davatem Kom ites w: Strons • Usta usek • Lista orof	unikacytny otówna > Potr wików odwitkow III zaufanych u	<u>Belestr Zdarzeń</u> wierdzanie profili <u>mitrów</u> żytkowników	Potwierdzanie prof	fill zaufanych				_	
• Usta und Usta und	unikazytny ołówna > Potr adków odytkow uli zaufanych u	<u>Belestr Zdarzeń</u> wierdzanie profili mili <u>ńw</u> żvtkowników	Potwierdzanie prof	fill zaufanych					

Ekran 3.1. Wybór listy profili zaufanych użytkowników

Na "Stronie głównej" ePUAP należy wybrać w zakładce "Konfiguracja", zakładkę "Potwierdzenie profili zaufanych", a następnie należy wybrać:

(1.) "Lista profili zaufanych użytkowników".

Ekran 3.2. Wybór funkcji wyszukiwania

		lerdzanie profili zaufanych			
św: <u>Strona ołówna</u> > B	otwierdzanie profili zaufanych >	Lista profili zaufanych użyć	tkowników		
ofile zaufane dla uży	rtkowników				
				Lista profili	
Wyszukiwanie				Aby wyszukać profil zautany uzytkownika, naciśnij przycisk Wyszukiwanie. Jeśli chcesz dodać nowy wniosek o nadanie	
	nie Nazwisko PESEL S	tatus Data Da rofilu utworzenia w	ata ygaśnięcia Akcje	profilu zaufanego, naciśnij przycisk Dodaj nowy wniosek.	
Identyfikator użytkownika II					
	nie Nazwisko PESEL S	tatus Data Da rofilu utworzenia w	ata ygaśnięcia Akcje	odać nowy wniosek o nadanie profiu zaufanego, nacišnij przycisk Dodaj nowy wniosek.	

Należy przejść do funkcji wyszukiwania profili zaufanych ePUAP:

1. Wybrać przycisk "Wyszukiwanie"

Ekran 3.3. Wybór sposobu wprowadzania danych służących do wyszukania

Pracownik Punktu Potwierdzania dokonuje wyboru sposobu wprowadzania danych służących do wyszukania profilu zaufanego oraz określa stan profilu, w przypadku unieważniania profilu zaufanego ePUAP stan profilu jest "Ważny".



Należy:

- Wybrać zestaw wprowadzanych danych służących do wyszukania, można wyszukiwać po: "identyfikatorze użytkownika" lub "imieniu, nazwisku i numeru PESEL" lub "identyfikatorze profilu zaufanego" lub "znaku sprawy wniosku";
- 2.) Wybór Stanu profilu "Ważny".

Ekran 3.4. Wprowadzanie danych służących do wyszukania profilu zaufanego ePUAP

		i zabianivch > Usta	profili zaufanych u	IZYTKOWNIKOW			
rofile zaufane di	a użytkowników						
					v	Vyszukiwanie	
					W	yblerz jeden z dostępnych	
Szukaj po	identyfikatorze	użytka				<ul> <li>po identufikatorze</li> </ul>	
Identyfikator użytko	walke Koronik					użytkownika,	
Imlę						numerze PESEL,	
Nazwisko						<ul> <li>po identyfikatorze profilu</li> <li>zautanego</li> </ul>	
Numer PESEL						estenie podal czukane dane	
Stan profilu	Ważny	_			Sy	stem przeszukuje profile na	
Data utworzenia		ion.			po	ostavile daných dokładnie w takiej staci, w jakiej zostały wpisane.	
Identyfikator PZ							
Znak sprawy							
	Wyszu	kat	<u> </u>				
			<u> </u>		_		
			Date	Date			

Należy:

- 1. Wprowadzić Identyfikator użytkownika, np "kbronik";
- 2.) Wybrać przycisk "Wyszukaj".

Ekran 3.5. Wyszukany profil zaufany ePUAP

rofile zaufane	dla už	ytkownikó	w			-			
								Lista profili	
Wyszukiwa	anle							Oto Iista profili zaufanych wybranego utytkownika. W	
Identyfikator uzytkownika	Imię	Nazwisko	PESEL	Status profilu	Data utworzenia	Data wygaśnięcia	Akcje	celu przeprowadzenia dalszych operacji	
kbronik	Karol	Bronik	75031610531	Ważny	2011-05-07 21:21:40	2011-11-07 21:21:40	Szczegóły profilu	związanych z wybranym przelem, naciśnij przelem, naciśnij	

Należy:

1. Wybrać przycisk "Szczegóły profilu".

Ekran 3.6. Szczegóły profilu zaufanego – unieważnianie profilu zaufanego ePUAP

ustern Komunikaculov	Relecto Zdarzeń	Robylardzapia prof	III zaufanych			
CARGE IN POST OF THE POST OF THE	INCREASE ADDRESS	Potwierozanie prof	in zachanych			
6	Debuierde et a setti est	frank a links softi an				
S W. Sciona crowing	Potwierozanie promi zav			> Szczegoty	promo zauranego o	a uzyckownika
czegóły profilu z	aufanego użytkown	ika Karol Bronik				
Dane profilu zau	fanego				Szczegóły	r profilu
					Jeśli właścick	i profilu wnioskule
Status	Ważny		_		o przedłużenie	e okresu ważności jego
Data utworzenia	2011-05-07 21:21:40	Zweryfiku	d j		ustawleń aut	oryzacji, naciśnij
Data unieważnienia					ważność/zn	oruz nień ustawienia
Data unuas falacia	2011-11-07-21-21-40	Unlew	aznij	)	Jeśli właścick	l profilu wnioskuje o
bata wygasnięcia	2011-11-07 21.21.40				unieważnienie zaufanego, na	: jego profilu ciśnij przycisk
	Beerlaf de verlante				Unieważnij. Jeśli właścick	el profilu wnioskule o
Whiosek	Przejaz do wniosk				zweryfikowan zautopego, pa	le jego profilu ciśpit orzycisk
Znak sprawy	ZXY.21.2011				Zweryfikuj.	
Metoda autoryzacji	e-mail					

Należy:

(1.) Wybrać przycisk "Unieważnij".

Ekran 3.7. Potwierdzenie unieważnienia profilu zaufanego ePUAP

lsystem Komunikacyji	<u>w</u> <u>Rejestr Zdarzeń</u>	Potwierdzanie pro	fili zaufanych				
eś w: <u>Strona główna</u>	> Potwierdzanie profili zau	ufanych > <u>Lista profili z</u>	aufanych użytkownik	<u>ów</u> > Szczeg	óły profilu zaufar	rego dla użytkov	vnika
czegóły profilu	zaufanego użytkow	mika Karol Bronik		_			
Dane profilu za	ufanego				Szcze	góły profilu	
Potwierdzenie	uniewaźnienia profilu za	aufanego					
Uniewaźnienie ; Da	rofilu zautaoago jest seos	ovarate. Od momentu u	nieważnienia zautane	go protiju nie m	olea z mego korzy:	tač w portalu ePU	AP.
	المردية والأستان والمراجع والمراجع والمراجع	żvcia					
Da Tosk ensame	Brak mozliwości uz						
Da Da Znak sprawy Da	XYX.1234.10.2011						•
Da Znak sprawy Da Uniew	atnij						\$
Da Znak sprawy Wi Znak sprawy	xy2,1234,6,2011				zwerytła zwerytła ztwerytła	usse pronu wnor owanie jego profili o, naciśnij przycisł ku].	e mujeoù
Da Znak sprawy Da Uniew Wr Znak sprawy Nazwa Pikt. Potw.	xyz,1234,6,2011 wstap				Jess War zweryfa zalane Zweryfi Tata) jes	ukas premu wno owanie jego profilo o, nacknij przycisł kuj. t dostępny do pob	o Muje o A

Należy:

1) W pole "Powód unieważnienia" wpisać powód unieważnienie;

2. W pole "Znak sprawy" wpisać znak sprawy z Wniosku o unieważnienie profilu zaufanego ePUAP;

3. Wybrać przycisk "Unieważnij".

### Ekran 3.8. Unieważniony profil zaufany ePUAP

Dane pronio zac	ranego	Szczegoły profilu	
Status	Uniewa2niony	Profil zaufany, którego szcze przeglądasz, został unieważn	jáły any
Data utworzenia	2011-05-17 15:01:20	Sposób oraz powód unieważ widnieją po lewej.	ieni
Data unieważnienia	2011-05-17 15:16:45		
Data wygaśnięcia	2011-11-17 15:01:20		
Wniosek	Przejdź do wniosku		
Znak sprawy	XYZ.1234.6.2011		
Nazwa Pkt. Potw.	WSIAP		
Metoda autoryzacji	e-mail		
Parametr	marek.oaza@mswia.gov.pl		

Następnie można przejść do obsługi następnej osoby poprzez wybranie zakładki "Potwierdzanie profili zaufanych".

# 3.4 Postać papierowa Wniosku o unieważnienie profilu zaufanego ePUAP

Nazwa punktu potwierdzającego						
<wypełnia identyfikatora="" na="" podmiotu="" podstawie="" system=""></wypełnia>						
				Data złożenia wniosku		
znak sprawy w PP*				<wypełnia system=""></wypełnia>		
< obligatoryjnie wypełnia w systemie pracownik punktu pot	wierdzającego według zasad Ir	nstrukcji Kancelaryjnej PP>				
	14/51	0051/				
	WN	OSEK				
ou	nieważnienie pro	filu zaufanego eP	UAP			
Wnioskuje o unieważnienie ważności pro	filu zaufanego ePUA	P				
7	0	-				
A. Informacie dotyczące osoby wnioskują	icei:					
······································	[]-					
1. Dane osobowe:						
imię	nazwisko		numer PESEL			
<wypełnia na="" podstawie="" profilu="" system="" td="" użytkownika<=""><td colspan="2">vypełnia system na podstawie profilu użytkownika <vypełnia na="" podst<="" system="" td=""><td><wypełnia na<="" system="" td=""><td>podstawie profilu użytkownika</td></wypełnia></td></vypełnia></td></wypełnia>	vypełnia system na podstawie profilu użytkownika <vypełnia na="" podst<="" system="" td=""><td><wypełnia na<="" system="" td=""><td>podstawie profilu użytkownika</td></wypełnia></td></vypełnia>		<wypełnia na<="" system="" td=""><td>podstawie profilu użytkownika</td></wypełnia>	podstawie profilu użytkownika		
składającego wniosek>	kładającego wniosek> składającego wniosek>		składającego wniose	k>		
2. Dane o koncie ePUAP:	2. Dane o koncie ePUAP:					
identyfikator użytkownika		adres poczty elektronicznej				
<wvpełnia na="" podstawie="" profilu="" skło<="" system="" td="" użytkownika=""><td>adaiaceao wniosek&gt;</td><td colspan="3"><wynełnia na="" podstawie="" profilu="" składającego="" system="" użytkownika="" wniosek=""></wynełnia></td></wvpełnia>	adaiaceao wniosek>	<wynełnia na="" podstawie="" profilu="" składającego="" system="" użytkownika="" wniosek=""></wynełnia>				
		anypenna system na poustanie projna uzyckownika skadającego wniosek-				
3. Oświadczenie osoby wnioskującej:						
Wnioskodawca oświadcza, że:						
<ol> <li>dane zawarte we wniosku ;</li> </ol>	sa prawdziwe i aktual	ne;				
2) wwraża zgode na przetwarz	ania danych osobow	vch w zakrosio niozh	dovo do uniew	ažnjenja profilu		
	anie danych osobow	yen w zakresie mezoe	anym do dniew	azmenia proniu		
Zauranego ePOAP.						
miejscowosc, data **		podpis**				
suundhia adrosznia składający uniosał, na uudrukowa	nius.	auunotnia odrocznia składa	iacu umiacak na unudru	kowanius		
<wypernia odręcznie="" po="" składujący="" td="" wniosek="" wyarakowar<=""><td>nu&gt;</td><td colspan="5"><wypernia oaręcznie="" po="" skraaający="" wniosek="" wyarukowaniu=""></wypernia></td></wypernia>	nu>	<wypernia oaręcznie="" po="" skraaający="" wniosek="" wyarukowaniu=""></wypernia>				
B. Informacie dotyczące osoby upoważni	onei do notwierdzan	ia profilu zaufanego	ePHAP w imien	iu punktu		
notwierdzającego:	onej do poemerazan	a proma zaaranego		la pankta		
potwieruzającebo.						
imię		nazwisko				
<wvpełnia na="" podstawie="" profilu="" system="" td="" użytkownika="" wy<=""><td>stenuiaceao w roli osoby</td><td><wvnełnia na="" podst<="" system="" td=""><td>awie profilu użytkownik</td><td>a występującego w roli osoby</td></wvnełnia></td></wvpełnia>	stenuiaceao w roli osoby	<wvnełnia na="" podst<="" system="" td=""><td>awie profilu użytkownik</td><td>a występującego w roli osoby</td></wvnełnia>	awie profilu użytkownik	a występującego w roli osoby		
potwierdzającej>	repujecego w romosoby	potwierdzającej>	inc projna azyano inin	a występującego w tok osoby		
C Informacia datuazaca uniourstationis a	rafilu zaufanago anu	A.D.*.				
c. mormacje dotyczące unieważnienia p	room 7alitaneen 6011	AP :				
	Tonia zauranego er o					
czas unieważnienia profilu zaufanego ePUAP						
czas unieważnienia profilu zaufanego ePUAP <wypełnia odręcznie="" osoba="" td="" unieważniająca="" ważność<=""><td></td><td></td><td></td><td></td></wypełnia>						
czas unieważnienia profilu zaufanego ePUAP <wypełnia odręcznie="" osoba="" unieważniająca="" ważność<br="">na podstawie danych z systemu&gt;</wypełnia>						
czas unieważnienia profilu zaufanego ePUAP <wypełnia odręcznie="" osoba="" unieważniająca="" ważność<br="">na podstawie danych z systemu&gt; miejscowość, data</wypełnia>	podpis osoby upoważnione	ej do potwierdzania profilu za	ufanego ePUAP			
czas unieważnienia profilu zaufanego ePUAP <wypełnia odręcznie="" osoba="" unieważniająca="" ważność<br="">na podstawie danych z systemu&gt; miejscowość, data cwynełnia odręcznie osoba unieważniająca ważność po</wypełnia>	podpis osoby upoważnione	ej do potwierdzania profilu za	ufanego ePUAP			
czas unieważnienia profilu zaufanego ePUAP <wypełnia odręcznie="" osoba="" unieważniająca="" ważność<br="">na podstawie danych z systemu&gt; miejscowość, data <wypełnia odręcznie="" osoba="" po<br="" unieważniająca="" ważność="">wydrukowaniu &gt;</wypełnia></wypełnia>	podpis osoby upoważnione <wypełnia odręcznie="" osoba<="" td=""><td>ej do potwierdzania profilu za unieważniająca ważność po v</td><td>ufanego ePUAP rydrukowaniu &gt;</td><td></td></wypełnia>	ej do potwierdzania profilu za unieważniająca ważność po v	ufanego ePUAP rydrukowaniu >			
czas unieważnienia profilu zaufanego ePUAP <wypełnia odręcznie="" osoba="" unieważniająca="" ważność<br="">na podstawie danych z systemu&gt; miejscowość, data <wypełnia odręcznie="" osoba="" po<br="" unieważniająca="" ważność="">wydrukowaniu &gt;</wypełnia></wypełnia>	podpis osoby upoważnione <wypełnia odręcznie="" osoba<="" td=""><td>ij do potwierdzania profilu za unieważniająca ważność po v</td><td>ufanego ePUAP rydrukowaniu &gt;</td><td></td></wypełnia>	ij do potwierdzania profilu za unieważniająca ważność po v	ufanego ePUAP rydrukowaniu >			

Wypełnia punkt potwierdzający. \*\* Wypełnia osoba wnioskująca.
### 4. Procedura działania PP ePUAP w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu

#### Upoważnienie pracownika do obsługi PP ePUAP w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu

Burmistrz Mirosławca wskazuje pracowników odpowiedzialnych za obsługę wniosków w zakresie potwierdzania, przedłużania ważności i unieważniania profili zaufanych ePUAP. Opisane wskazanie następuje w trybie indywidualnego upoważnienia dla pracownika do obsługi PP ePUAP w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu, zakresu czynności i pełnej dokumentacji trybu i zakresu pracy stanowiska PP. Upoważnienie może zostać wydane osobom, które spełniają łącznie wszystkie z następujących warunków:

- 1. są pracownikami Urzędu Miejskiego w Mirosławcu w rozumieniu przepisów kodeksu pracy,
- 2. nie zostały skazane przez sąd za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3. posiadają umiejętność obsługi komputera i dowolnej przeglądarki internetowej,
- 4. posiadają znajomość funkcjonowania platformy ePuap.

Osoba wskazana do obsługi PP ePUAP w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu, poprzez podpisanie udzielonego upoważnienia przyjmuje je do wiadomości i stosowania.

## Szkolenie pracowników upoważnionych do obsługi PP ePUAP w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu.

Po wydaniu ważnego upoważnienia Sekretarz Gminy i miasta Mirosławiec we współpracy z administratorem lokalnym dokonuje szkolenia osób upoważnionych do obsługi PP ePUAP, w zakresie:

- zapoznania z przepisami określającymi zasady postępowania w zakresie obsługi wniosków dotyczących profili zaufanych ePUAP, tj, 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. z 2014 r. poz. 778),
- 2) zapoznania z "Procedurą zarządzania Profilami Zaufanymi i zasadami działania Punktu Potwierdzającego Profile Zaufane ePUAP w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu" oraz "Procedurą nadawania uprawnień do potwierdzania, przedłużania ważności, wykorzystania i unieważniania profili zaufanych ePUAP w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu",
- 3) znajomości procedur związanych ze sprawdzaniem tożsamości osoby wnioskującej,
- 4) znajomości systemu ePUAP,
- 5) znajomości zasad związanych z obsługą wniosków w zakresie profili zaufanych ePUAP.

Po zakończeniu szkolenia z obsługi PP ePUAP, Sekretarz Gminy i Miasta Mirosławiec wydaje zaświadczenie o przeszkoleniu upoważnionego pracownika zawierające zakres przeprowadzonego szkolenia. Pracownik podpisując zaświadczenie potwierdza fakt odbycia szkolenia z wskazanego zakresu. Po podpisaniu wyżej opisanego zaświadczenia przez pracownika jest ono przekazywane do akt osobowych pracownika.

#### Nadanie uprawnień do obsługi PP ePUAP w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu

Po przeszkoleniu osoby wyznaczonej do obsługi PP ePUAP, administrator lokalny ePUAP nadaje uprawnienia do pracy w PP ePUAP. Sposób nadawania uprawnień na platformie ePUAP określony został w "Procedurze nadawania uprawnień do potwierdzania, przedłużania ważności i unieważniania profili zaufanych ePUAP w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu" oraz w Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu.

## Lokalizacja Punktu Potwierdzającego Profile Zaufane ePUAP w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu.

PP ePUAP w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu zlokalizowany jest pod adresem:

Urząd Miejski w Mirosławcu

ul. Wolności 37

78-650 Mirosławiec

I piętro – pokój 101.

Stanowisko PP ePUAP w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu zostało oznaczone w sposób zapewniający jego łatwe odszukanie przez osoby wnioskujące, m.in. poprzez umieszczenie oznakowania na zewnątrz przy wejściu do budynku Urzędu Miejskiego w Mirosławcu, na klatce schodowej Urzędu oraz przy drzwiach do pokoju 101. Zastosowano następujące oznakowanie:

- 1 zewnętrzna tablica informacyjna przy wejściu do budynku Urzędu Miejskiego w Mirosławcu symbol Z2,
- 1 wewnętrzny znak kierunkowy na klatce schodowej Urzędu Miejskiego w Mirosławcu symbol W2,
- 1 wewnętrzne oznakowanie stanowiska, przy wejściu do pokoju biurowego nr 101 w Budynku Urzędu Miejskiego w Mirosławcu – symbol W8

Informacja na temat lokalizacji i numeru telefonu PP ePUAP w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu znajduje się na stronie internetowej Gminy i Miasta Mirosławiec: <u>www.miroslawiec.pl</u> oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Mirosławcu: www.bip.miroslawiec.pl.

Stanowisko PP ePUAP posiada łączność telefoniczną.

Czas pracy Punktu Potwierdzającego Profile Zaufane ePUAP w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu.

PP ePUAP w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu jest czynny w następujących godzinach:

Poniedziałek: Wtorek:	7.00-14.30 7.00-14.30
Środa:	7.00-14.30
Czwartek:	7.00-15.30
Piatek:	7.00-13.30

### Zarządzanie dokumentacją w PP ePUAP w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu.

Każdej osobie wnioskującej nadawany jest w PPPZ ePUAP unikalny znak sprawy. Znak sprawy nadawany jest zgodnie z wykazem akt i przepisami kancelaryjnymi tj. rozporządzeniem 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. z 2011 r. nr 14, poz. 67).

Dla dokumentacji związanej z obsługą wniosków w zakresie potwierdzania, przedłużania ważności i unieważniania profilu zaufanego ePUAP, sprawy umieszcza się w klasie o symbolu 077 "Pełnomocnictwa, upoważnienia, wzory podpisów, podpisy elektroniczne", a teczce nadaje się tytuł: "Potwierdzanie, przedłużanie ważności i unieważnianie profilu zaufanego ePUAP".

Znak sprawy posiada następującą strukturę: OR.077.3.1.2015, gdzie:

- OR. to oznaczenie komórki organizacyjnej,
- 077 to symbol klasyfikacyjny z wykazu akt,
- 3 to kolejny numer sprawy, pod którym dokonano wydzielenia grupy spraw,
- 1 to kolejny numer sprawy wynikający ze spisu spraw założonego do numeru sprawy, która jest podstawą wydzielenia,
- 2015 to oznaczenie roku, w którym sprawa się rozpoczęła.

Oznaczając pismo znakiem sprawy po znaku sprawy można umieścić symbol prowadzącego sprawę oddzielając go od znaku sprawy kropką w następujący sposób OR.077.3.1.2015.JK, gdzie JK jest symbolem prowadzącego sprawę, dodanym do znaku sprawy.

#### Sposób porządkowania i archiwizowania dokumentacji.

- 1. Za właściwe przechowywanie dokumentacji papierowej związanej z obsługą wniosków w zakresie potwierdzania, przedłużania ważności i unieważniania profili zaufanych ePUAP odpowiadają pracownicy Urzędu Miejskiego w Mirosławcu, upoważnieni do obsługi PP ePUAP.
- Zgodnie z art. 33 do 35 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz. U. z 2011 r. nr 123, poz. 698 z późn. zm.) dokumentacja spraw zakończonych w PP ePUAP będzie przechowywana w archiwum zakładowym Urzędu Miejskiego w Mirosławcu, ul. Wolności 37, 78-650 Mirosławiec.

- 3. Dokumentację spraw zakończonych w PP ePUAP przekazuje się do archiwum zakładowego Urzędu Miejskiego w Mirosławcu, 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 (załącznik nr 6 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. z 2011 r. nr 14, poz. 67) tzn. po upływie dwóch lat, licząc od 1 stycznia roku następującego po roku, w którym sprawa została zakończona.
- 4. Zgodnie z § 16 ust. 3 rozporządzenia 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. z 2014 r. poz. 778) obowiązek przechowywania dokumentów trwa przez okres 20 lat od chwili potwierdzenia albo przedłużenia ważności profilu zaufanego ePUAP lub odmowy jego potwierdzenia albo przedłużenia ważności bądź od dnia jego unieważnienia.

## Procedura nadawania uprawnień do potwierdzania, przedłużania ważności i unieważniania profili zaufanych ePUAP w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu

## Użyte pojęcia i skróty.

Użyte pojęcia oznaczają:

- 1. administrator centralny ePUAP administrator zarządzający kontami systemu ePUAP w ministerstwie właściwym ds. informatyzacji.
- 2. administrator lokalny ePUAP administrator zarządzający kontem ePUAP w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu Kierownik Referatu Orgnizacyjno-Prawnego w/m.
- 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;
- 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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 235 oraz 2014 r. poz. 183)
- 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;
- 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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 235 oraz 2014 r. poz. 183)
- 15. urząd Urząd Miejski w Mirosławcu

Użyte skróty oznaczają:

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

## Podstawa prawna

Podstawę prawną stanowią:

- 1. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2013 r. poz.235 oraz 2014 r. poz. 183)
- 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) – zwanego dalej rozporządzeniem.

## Wprowadzenie

Procedura nadawania uprawnień do potwierdzania, przedłużania ważności i unieważniania profili zaufanych ePUAP, jest przeznaczona dla Punktu Potwierdzającego Profil Zaufany ePUAP.

Punkt Potwierdzający potwierdza, przedłuża ważność lub unieważnia profile zaufane ePUAP.

W tej procedurze są przedstawione zasady postępowania Punktu Potwierdzającego oraz sposób nadawania przez administratora lokalnego uprawnień pracownikowi Urzędu 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.

# 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 Burmistrza Mirosławca nadaje pracownikowi Urzędu uprawnienia do potwierdzania, przedłużania i unieważniania profili zaufanych.

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

- 1) założyć konto w systemie ePUAP;
- 2) zostać przypisanym do konta Urzędu Miejskiego w Mirosławcu posiadającego uprawnienia Punktu Potwierdzającego profile zaufane ePUAP;
- 3) otrzymać rolę osoby zarządzającej profilami zaufanymi ePUAP;
- 4) posiadać profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu.

- Ad.1. Pracownik Urzędu musi osobiście założyć sobie konto na ePUAP.
- Ad.2. Administrator lokalny przypisuje pracownika do konta Urzędu na platformie ePUAP 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.3. Administrator lokalny nadaje pracownikowi Urzędu, który posiada uprawnienia punktu potwierdzającego profile zaufane ePUAP rolę osoby zarządzającej Profilami Zaufanymi. W instrukcji rola osoby zarządzającej Profilami Zaufanymi zwana jest rolą: "Osoba Potwierdzająca". W systemie ePUAP nadawanie roli pracownikowi Urzędu realizuje się z poziomu konsoli zarządzania użytkownikami i uprawnieniami Draco Console, a rola osoby zarządzającej Profilami Zaufanymi nazwana jest "ZP\_osoba\_potwierdzająca".
- Ad.4. Pracownik Urzędu musi posiadać własny profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu. To wymaganie wynika z faktu, że pracownik 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.

# 2. Sposób uzyskania uprawnień do potwierdzania PZ przez osobę, która nie spełnia wymagań z pkt. 1. 4

- 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";
- 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.