

**ZARZĄDZENIE Nr 4189 /VII/16**  
**PREZYDENTA MIASTA ŁODZI**  
z dnia 4 sierpnia 2016 r.

**w sprawie wprowadzenia Instrukcji wykorzystania kwalifikowanego podpisu elektronicznego  
w Urzędzie Miasta Łodzi.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814) oraz w związku z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającym dyrektywę 1999/93/WE (Dz. Urz. UE L 257 z 28.08.2014, str. 73)

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadzam Instrukcję wykorzystania kwalifikowanego podpisu elektronicznego w Urzędzie Miasta Łodzi, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję dyrektorów departamentów, wydziałów, równorzędnych komórek organizacyjnych o innej nazwie oraz kierowników samodzielnych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi do zapewnienia właściwej organizacji i sprawnej realizacji zadań związanych z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez upoważnionych pracowników kierowanej komórki organizacyjnej.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 864/W/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 8 sierpnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji wykorzystania podpisu elektronicznego w Urzędzie Miasta Łodzi.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

*Hanna Zdanowska*  
Hanna ZDANOWSKA

Załącznik  
do zarządzenia Nr **4189** /VII/16  
Prezydenta Miasta Łodzi  
z dnia **4** sierpnia 2016 r.

## **Instrukcja wykorzystania kwalifikowanego podpisu elektronicznego w Urzędzie Miasta Łodzi**

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

§ 1. Ilekroć w niniejszej Instrukcji jest mowa o:

- 1) rozporządzeniu eIDAS – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE;
- 2) kwalifikowanym podpisem elektronicznym – należy przez to rozumieć zaawansowany podpis elektroniczny, o którym mowa w art. 3 pkt 12 rozporządzenia eIDAS;
- 3) kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego – należy przez to rozumieć certyfikat podpisu elektronicznego, o którym mowa w art. 3 pkt 15 rozporządzenia eIDAS;
- 4) kwalifikowanym dostawcy usług zaufania – należy przez to rozumieć dostawcę usług zaufania, o którym mowa w art. 3 pkt 20 rozporządzenia eIDAS;
- 5) karcie kryptograficznej – należy przez to rozumieć kartę z mikroprocesorem, która ma na celu zabezpieczyć fizycznie i logicznie klucze prywatne właściciela;
- 6) Dyrektorze Biura Rady Miejskiej – należy przez to rozumieć Dyrektora Biura Rady Miejskiej w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi;
- 7) kierownikowi komórki organizacyjnej – należy przez to rozumieć dyrektora departamentu, wydziału, równorzędnej komórki organizacyjnej o innej nazwie oraz kierownika samodzielnej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Łodzi;
- 8) podpisującym – należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Miasta Łodzi, Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej w Łodzi, Skarbnika Miasta Łodzi dysponującego kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
- 9) Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami – należy przez to rozumieć Wydział Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi.

### **Rozdział 2 Procedura przyznania i odnowienia kwalifikowanego certyfikatu podpisu elektronicznego**

§ 2.1. Kwalifikowany certyfikat podpisu elektronicznego, na którym oparty jest kwalifikowany podpis elektroniczny wraz z czytnikiem kart kryptograficznych i niezbędnym oprogramowaniem może być przyznany – imiennie wskazanemu pracownikowi – na umotywowany wniosek kierownika komórki organizacyjnej.

2. Kwalifikowany certyfikat podpisu elektronicznego, na którym oparty jest kwalifikowany podpis elektroniczny wraz z czytnikiem kart kryptograficznych i niezbędnym oprogramowaniem może być przyznany Przewodniczącemu Rady Miejskiej w Łodzi oraz Wiceprzewodniczącym Rady Miejskiej w Łodzi – na wniosek Dyrektora Biura Rady Miejskiej w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady Miejskiej w Łodzi.

§ 3. W celu sprawnej realizacji zadań związanych z kwalifikowanym certyfikatem podpisu elektronicznego podpisujący wskazani do odnowienia lub zakupu kwalifikowanych certyfikatów podpisu elektronicznego bądź zakupu zestawów do składania kwalifikowanego podpisu elektronicznego są zobowiązani do niezwłocznego wykonania wszelkich czynności przewidzianych odpowiednio w procedurze odnowienia bądź zakupu, w tym dostarczenia – do Wydziału Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami – wszelkich niezbędnych dokumentów oraz danych.

### **Rozdział 3**

#### **Zakres stosowania kwalifikowanego podpisu elektronicznego**

§ 4. Kwalifikowany podpis elektroniczny oparty na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego jest przypisany wyłącznie do podpisującego.

§ 5. 1. Pracownicy Urzędu Miasta Łodzi wykorzystujący kwalifikowany podpis elektroniczny są upoważnieni do posługiwania się tym podpisem w zakresie obowiązków służbowych. Upoważnienia są ważne od dnia wydania do końca ważności wydanego kwalifikowanego certyfikatu podpisu elektronicznego lub odwołania upoważnienia.

2. Kwalifikowany podpis elektroniczny wykorzystywany jest przez podpisujących do realizacji obowiązków służbowych albo do pełnienia funkcji Przewodniczącego Rady Miejskiej w Łodzi lub Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej w Łodzi, wymagających posługiwania się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

### **Rozdział 4**

#### **Zobowiązania podpisującego**

§ 6. Podpisujący wykorzystujący kwalifikowany podpis elektroniczny zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) używania kwalifikowanego podpisu elektronicznego wyłącznie w sposób zgodny z przepisami prawa;
- 2) niezwłocznego poinformowania Wydziału Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami o jakichkolwiek błędach, wadach lub o zmianie danych zawartych w kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego;
- 3) nieskładania kwalifikowanego podpisu elektronicznego, jeżeli kwalifikowany certyfikat podpisu elektronicznego jest przeterminowany (minął jego okres ważności), jest unieważniony lub zawieszony;
- 4) zabezpieczenia i ochrony dostępu do karty kryptograficznej oraz do kodów PIN i PUK (hasel);
- 5) nieprzechowywania karty kryptograficznej razem z kodami PIN i PUK (hasłami);
- 6) nieudostępniania i nieprzekazywania karty kryptograficznej oraz używanych przez siebie kodów PIN i PUK (hasel) osobom trzecim;
- 7) traktowania utraty lub ujawnienia (przekazanie innej nieupoważnionej do tego osobie) kodów PIN i PUK (hasel) na równi z utratą lub ujawnieniem (przekazaniem innej nieupoważnionej do tego osobie) klucza prywatnego;
- 8) niezwłocznego informowania Wydziału Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami o konieczności unieważnienia certyfikatu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, w przypadkach określonych w § 9;
- 9) bieżącego odczytywania korespondencji przesyłanej drogą elektroniczną (na imienne adresy poczty elektronicznej lub inne adresy wskazane przez podpisujących w procedurze certyfikacji) oraz stosowania się do wszelkich instrukcji przesyłanych - przez pracowników Wydziału Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w szczególności pocztą elektroniczną.

§ 7. 1. Pracownik wykorzystujący kwalifikowany podpis elektroniczny ponosi odpowiedzialność, w szczególności za:

- 1) nieprawidłowe użycie kwalifikowanego certyfikatu podpisu elektronicznego;
- 2) brak odpowiedniego zabezpieczenia karty kryptograficznej oraz kodów PIN i PUK (hasel);
- 3) straty wynikające z niewłaściwego korzystania z czytnika kart kryptograficznych oraz oprogramowania służącego do składania podpisu elektronicznego.

2. W przypadku nieprzestrzegania wymagań określonych w § 6 pracownicy Urzędu Miasta Łodzi ponoszą odpowiedzialność za naruszenie obowiązków pracowniczych i za szkodę wyrządzoną pracodawcy.

## **Rozdział 5**

### **Aktywacja karty kryptograficznej**

§ 8. 1. Podpisujący otrzymujący kartę kryptograficzną zobowiązany jest do jej aktywacji, sprawdzenia prawidłowości funkcjonowania oraz weryfikacji poprawności danych zawartych w kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego.

2. Pracownicy Wydziału Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami udzielają wsparcia podpisującym przy aktywacji kart.

## **Rozdział 6**

### **Unieważnienie kwalifikowanego certyfikatu podpisu elektronicznego**

§ 9. 1. Kwalifikowany certyfikat podpisu elektronicznego podlega unieważnieniu w przypadkach i na zasadach określonych przez kwalifikowanego dostawcę usług zaufanych, a w szczególności:

- 1) utraty lub zniszczenia karty kryptograficznej;
- 2) podejrzenia kradzieży karty kryptograficznej;
- 3) zmiany danych podpisującego, zamieszczonych w kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego;
- 4) stwierdzenia błędów w kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego;
- 5) w przypadku, gdy podpisujący utracił pełną zdolność do czynności prawnych;
- 6) zaprzestania wykorzystywania kwalifikowanego certyfikatu podpisu elektronicznego spowodowanego m.in.:
  - a) rozwiązaniem umowy o pracę,
  - b) cofnięciem upoważnień do wykonywania zadań, przy realizacji których wymagane jest wykorzystanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego,
  - c) zaprzestania pełnienia funkcji Przewodniczącego Rady Miejskiej w Łodzi lub Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej w Łodzi,
  - d) wygaśnięciem mandatu radnego Rady Miejskiej w Łodzi.

2. Informacja o konieczności unieważnienia kwalifikowanego certyfikatu podpisu elektronicznego przekazywana jest – do Wydziału Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami – przez podpisującego albo komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Łodzi. W przypadku zaprzestania pełnienia funkcji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej w Łodzi – informacja taka jest przekazywana przez Dyrektora Biura Rady Miejskiej.

3. Informacja, o której mowa w ust. 2, powinna zawierać następujące dane:

- 1) imię i nazwisko podpisującego;
- 2) przyczyny unieważnienia.

4. Unieważnienie kwalifikowanego certyfikatu podpisu elektronicznego następuje za pośrednictwem Wydziału Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami. Wniosek o unieważnienie kwalifikowanego certyfikatu podpisu elektronicznego jest przesyłany

do kwalifikowanego dostawcy usług zaufanych przez upoważnionego pracownika Wydziału Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadkach niecierpiących zwłoki wniosek o unieważnienie kwalifikowanego certyfikatu podpisu elektronicznego może być skierowany bezpośrednio przez podpisującego do kwalifikowanego dostawcy usług zaufanych, zgodnie z procedurą unieważniania dostępną na stronach internetowych właściwego dostawcy. Niezwłocznie należy powiadomić o tym fakcie pracowników Wydziału Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami.

6. Unieważniony kwalifikowany certyfikat podpisu elektronicznego danego podpisującego traci ważność od momentu jego unieważnienia i nie może zostać odnowiony.

## **Rozdział 7**

### **Ewidencja kwalifikowanych certyfikatów podpisów elektronicznych, ewidencja czytników kart kryptograficznych i instalacja oprogramowania do podpisu elektronicznego**

§ 10. 1. Ewidencję:

- 1) wydanych, unieważnionych, zawieszonych kwalifikowanych certyfikatów podpisów elektronicznych dla podpisujących,
  - 2) czytników kart kryptograficznych
- prowadzi Wydział Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami.

2. Instalacją oprogramowania do podpisu elektronicznego zajmuje się Wydział Informatyki w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi.

§ 11. 1. W przypadku zaprzestania wykorzystania kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez pracownika Urzędu Miasta Łodzi, kierownik właściwej komórki organizacyjnej zobowiązany jest przekazać do Wydziału Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami czytnik kart kryptograficznych, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. W przypadku zaprzestania pełnienia funkcji Przewodniczącego Rady Miejskiej w Łodzi lub Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej w Łodzi albo wygaśnięcia mandatu radnego, Dyrektor Biura Rady Miejskiej przekazuje czytnik kart kryptograficznych do Wydziału Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadku przekazywania czytników kart kryptograficznych pomiędzy komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Łodzi, należy poinformować o tym fakcie Wydział Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w celu aktualizacji danych zawartych w ewidencji.

4. Przekazywanie czytników kart kryptograficznych, o których mowa w ust. 1-3, odbywa się zgodnie z zasadami obowiązującymi w Urzędzie Miasta Łodzi w zakresie dotyczącym przekazywania środków trwałych i środków trwałych pozostałych.

§ 12. Zobowiązuję Dyrektora Biura ds. Zarządzania Kadrami w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi do uwzględnienia, na kartach obiegowych pracowników, potwierdzenia unieważnienia kwalifikowanych certyfikatów podpisu elektronicznego.