



800000156813



Wojskowa
Akademia
Techniczna

WOJSKOWA AKADEMIA TECHNICZNA

Nr WEW/KAN/00797/2019

Wpłynęło 2019-11-22

Zał. Ark. /Str.

Decyzja

Rektora Wojskowej Akademii Technicznej
im. Jarosława Dąbrowskiego

nr 284/RKR/2019 z dnia 22 listopada 2019 r.

w sprawie uzyskania kwalifikowanego podpisu elektronicznego i profilu zaufanego

Na podstawie § 18 ust. 3 pkt 24 Statutu WAT, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 16/WAT/2019 Senatu WAT z dnia 25 kwietnia 2019 r. w sprawie uchwalenia Statutu WAT, (z późn.zm.) postanawia się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się w WAT Zasady Uzyskania kwalifikowanego podpisu elektronicznego i profilu zaufanego w działalności służbowej stanowiące załącznik do decyzji.

§ 2

Traci moc decyzja nr 117/RKR/2018 z dnia 26 kwietnia 2018 roku, w sprawie uzyskania kwalifikowanego podpisu elektronicznego i profilu zaufanego.

§ 3

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR-KOMENDANT
WOJSKOWEJ AKADEMII TECHNICZNEJ

gen. bryg. dr hab. inż. Tadeusz SZCZUREK

ZASADY UZYSKANIA KWALIFIKOWANEGO PODPISU ELEKTRONICZNEGO I PROFILU ZAUFANEGO W DZIAŁALNOŚCI SŁUŻBOWEJ

1. Podpis elektroniczny opatrzony kwalifikowanym certyfikatem oraz profil zaufany posiadają moc prawną zrównaną z formą pisemną podpisu oraz gwarantują tożsamość osoby podpisującej. Podpisy te pozwalają na zdalne finalizowanie przedsięwzięć w kontaktach z administracją, urzędami, firmami i osobami fizycznymi.
2. Kwalifikowany podpis elektroniczny oraz profil zaufany przypisywane są wyłącznie osobom fizycznym. Osoba fizyczna posługująca się w imieniu Akademii ww. podpisami musi posiadać stosowne uprawnienie. Uprawnienia zostają nadane na czas wykonywania obowiązków służbowych. Ustanie stosunku służbowego lub zmiana stanowiska pracy jest równoznaczna z odebraniem uprawnienia, a użytkownik jest zobowiązany bezwzględnie o poinformowanie o tym fakcie pracownika Działu Organizacyjnego. W przypadku posiadania uprawnień do posługiwania się kwalifikowanym podpisem elektronicznym użytkownik ma obowiązek unieważnić certyfikat.
3. Uprawnienia do posługiwania się podpisem elektronicznym nadaje rektor, prorektorzy, kanclerz lub kierownicy jednostek organizacyjnych osobom im podległym. *Wniosek o nadanie uprawnienia do posługiwania się podpisem elektronicznym w działalności służbowej*, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszych zasad, zaakceptowany przez osobę uprawnioną, przekazuje się do Działu Organizacyjnego.
4. Uprawnienia do posługiwania się profilem zaufanym systemu e-PUAP w działalności służbowej nadaje kanclerz na podstawie przesłanego drogą służbową *Wniosku o nadanie uprawnienia do posługiwania się profilem zaufanym w działalności służbowej*, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszych zasad. Zaakceptowany przez kanclerza wniosek przekazywany jest do Działu Organizacyjnego.
5. Dział Organizacyjny dokonuje wyboru podmiotu kwalifikowanego świadczącego usługi certyfikacyjne w zakresie podpisu elektronicznego oraz organizuje, wspólnie z Działem Informatyki, uzyskanie podpisu elektronicznego przez osoby uprawnione.
6. Dział Organizacyjny, na podstawie zaakceptowanego wniosku, o którym mowa w ust. 4, nadaje stosowne uprawnienia w systemie e-PUAP.
7. Dział Organizacyjny prowadzi elektroniczną ewidencję użytkowanych w Akademii podpisów elektronicznych i profili zaufanych w ewidencji *podpisów elektronicznych i profili zaufanych*, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszych zasad.

WYRAŻAM ZGODĘ

Warszawa, dnia

**WNIOSEK
O NADANIE UPRAWNIENIA DO POSŁUGIWANIA SIĘ PODPISEM ELEKTRONICZNYM /
PROFILEM ZAUFANYM
W DZIAŁALNOŚCI SŁUŻBOWEJ**

1. Imię, drugie imię.....
2. Nazwisko
3. Stanowisko / Funkcja
4. Jednostka Organizacyjna
5. Numer telefonu.....
6. Obszar Stosowania Podpisu Elektronicznego / Profilu Zaufanego*
-
-
-
7. Identyfikator w e-PUAP **

Podpis występującego z wnioskiem

.....

* - niepotrzebne skreślić

** - dotyczy profilu zaufanego

