

Zarządzenie Nr 0050.102.2015

Wójta Gminy Kampinos

z dnia 16.12.2015r.

**w sprawie organizacji i zasad działania Wirtualnego Centrum Informacji (WCI)
w Urzędzie Gminy Kampinos**

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015r., poz. 1515), oraz §5 ust. 2 rozporządzenia Ministra Spraw wewnętrznych i Administracji z dnia 21 kwietnia 2011r. w sprawie szczegółowych warunków organizacyjnych i technicznych, które powinny spełniać system teleinformatyczny służący do identyfikacji użytkowników (Dz. U. z 2011 r. Nr 93, poz. 545).

zarządza się, co następuje:

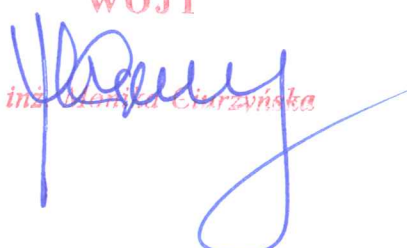
§1.1. Tworzy się w Urzędzie Gminy Kampinos Wirtualne Centrum Informacji (WCI).

2. Sposób organizacji i zasady działania Wirtualnego Centrum Informacji określa *Regulamin Wirtualnego Centrum Informacji* stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2. Do obsługi Wirtualnego Centrum Informacji, a także do koordynowania i monitorowania zadań realizowanych przez Wirtualne Centrum Informacji, wyznacza się Referat Organizacyjno - Administracyjny

§3. Do administrowania aplikacją obsługującą Wirtualne Centrum Informacji wyznacza się podinspektora ds. zamówień publicznych i pozyskiwania funduszy, w ramach którego działa administrator lokalny WCI.

§4.1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

dr inż. Małgorzata Czarzyńska





*REGULAMIN
WIRTUALNE CENTRUM INFORMACJI
- Promocja eUsług wśród obywateli*

W RAMACH REALIZACJI PROJEKTU „E-KLIENT”



Spis treści

Artykuł I. Postanowienia ogólne.....	3
Sekcja 1.01 Definicje	3
Sekcja 1.02 Cele powołania Wirtualnego Centrum Informacji	4
Artykuł II. Zasady funkcjonowania, kierowania i organizacji Wirtualnego Centrum Informacji	5
Sekcja 2.01 Organizacja pracy i kierowania	5
Sekcja 2.02 Zasady funkcjonowania.....	5
Artykuł III. Rejestracja.....	7
Artykuł IV. Tryb pracy Wirtualnego Centrum Informacji i struktura organizacyjna powołania Wirtualnego Centrum Informacji.....	8
Sekcja 4.01 Struktura organizacyjna powołania Wirtualnego Centrum Informacji.....	8
Sekcja 4.02 Zasady obiegu dokumentów	8
Sekcja 4.03 Zasady podpisywania i akceptacji dokumentów.....	8
Sekcja 4.04 Godziny pracy.....	8
Artykuł V. Postanowienia końcowe	9
Artykuł VI. Wykaz załączników.....	10
Sekcja 6.01 Załącznik nr 1 do Regulaminu – Polityka Prywatności Systemu WCI.....	10
Sekcja 6.02 Załącznik nr 2 do Regulaminu – Polityka Bezpieczeństwa Systemu WCI.....	11

Artykuł I. Postanowienia ogólne

Projekt regulaminu Wirtualne Centrum Informacji - Promocja eUsług wśród obywateli, określa organizację i zasady funkcjonowania WCI.

Sekcja 1.01 Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia mają następujące znaczenie:

- **Adres elektroniczny** - oznaczenie systemu teleinformatycznego umożliwiające porozumiewanie się za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności poczty elektronicznej;
- **Baza danych** - zbiór danych lub jakichkolwiek innych materiałów i elementów gromadzonych według systematyki lub metody określonej przez WCI, indywidualnie dostępnych środkami elektronicznymi, wymagający istotnego co do jakości i ilości nakładu w celu sporządzenia, weryfikacji i prezentacji jego zawartości;
- **WCI** – Wirtualne Centrum Informacji – Promocja eUsług wśród obywateli;
- **Łącze internetowe** - dowolny rodzaj połączenia Użytkownika z systemem teleinformatycznym;
- **Materiał** – tekst, obrazy lub jakiegokolwiek inne dane zamieszczone w Systemie lub przekazane do Systemu za pomocą odpowiedniej procedury elektronicznej;
- **Obywatel** – osoba, która jest adresatem korespondencji mailowej generowanej z Systemu WCI;
- **Polityka Bezpieczeństwa** - Polityka Bezpieczeństwa WCI; załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;
- **Polityka Prywatności** – Polityka Prywatności WCI; załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
- **Rejestracja** – jednorazowa czynność, polegająca na wypełnieniu formularza rejestracyjnego;
- **Regulamin** – niniejszy regulamin funkcjonowania Systemu;
- **System** – usługa polegająca na udostępnieniu danych i umożliwieniu ich wprowadzania przez Użytkowników, dostępna poprzez przeglądarkę internetową pod nazwą Wirtualne Centrum Informacji;
- **System teleinformatyczny** - zespół współpracujących ze sobą urządzeń informatycznych i oprogramowania zapewniający przetwarzanie i przechowywanie a także wysyłanie i odbieranie danych poprzez sieci telekomunikacyjne z pomocą właściwego dla danego rodzaju sieci urządzenia końcowego w rozumieniu ustawy Prawo telekomunikacyjne z dnia 21 lipca 2000 r.;
- **Środki komunikacji elektronicznej** - rozwiązania techniczne, w tym urządzenia teleinformatyczne i współpracujące z nimi narzędzia programowe umożliwiające indywidualne porozumiewanie się na odległość przy wykorzystaniu transmisji danych między systemami teleinformatycznymi a w szczególności pocztę elektroniczną;
- **Świadczenie usług drogą elektroniczną** - wykonanie usługi, które następuje przez wysyłanie i odbieranie danych za pomocą systemów teleinformatycznych, ich przechowywanie i selekcjonowanie;
- **Urząd** – urząd właściwy dla danej jednostki terytorialnej;
- **Uwierzytelnienie** - potwierdzenie zadeklarowanej tożsamości obywatela;



- **Użytkownik** – pracownik Urzędu, który jest użytkownikiem Wirtualnego Centrum Informacji – Promocja eUsług wśród obywateli;

Sekcja 1.02 Cele powołania Wirtualnego Centrum Informacji

- 1) Wirtualne Centrum Informacji ma stanowić centrum elektronicznej dystrybucji informacji skierowanej do obywateli mieszkających na terenie podległym Urzędowi. Do podstawowych zadań WCI należy prowadzenie czynności związanych z promocją usług elektronicznych oraz komunikacji elektronicznej, poprzez utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, doskonalenie przepływu informacji publicznej, obiegu dokumentów i korespondencji.
- 2) Wirtualne Centrum Informacji jest oparte na zintegrowanym z platformą ePUAP oraz ESP (w wybranych konfiguracjach posiadających wbudowane interfejsy zgodne z ePUAP) systemie informatycznym.

Artykuł II. Zasady funkcjonowania, kierowania i organizacji Wirtualnego Centrum Informacji

Sekcja 2.01 Organizacja pracy i kierowania

- 1) Organizacja pracy Wirtualnego Centrum Informacji i kontrola wykonania zadań odbywa się na podstawie uchwał i zarządzeń Urzędu.
- 2) Przewiduje się trzy role użytkownika Wirtualnego Centrum Informacji:
 - Administrator,
 - Użytkownik obsługujący kartotekę zarejestrowanych osób (bazę danych),
 - Użytkownik obsługujący wysyłkę komunikatów.
- 3) Role mogą być pełnione przez jedną osobę.
- 4) Powołane osoby będą pełniły funkcje na podstawie upoważnienia z Urzędu.

Sekcja 2.02 Zasady funkcjonowania

- 1) Wirtualne Centrum Informacji musi zostać uzupełnione danymi Obywateli, z którymi Urząd będzie nawiązywać komunikację.
- 2) Wprowadzanie danych odbywać się może na dwa sposoby: automatycznie, poprzez wypełnianie przez zainteresowanego Obywatela, odpowiednich formularzy za pośrednictwem dedykowanego formularza ePUAP lub ręcznie, przez osobę obsługującą kartotekę osób w systemie. Po wprowadzeniu danych, System automatycznie generuje dokument/zgodę na komunikację elektroniczną z obywatelem, który po jego podpisaniu przez Obywatela powinien być archiwizowany (sytuacja ta nie dotyczy wprowadzania danych za pomocą formularza ePUAP, gdzie zgoda taka jest potwierdzana profilem zaufanym).
- 3) Wprowadzone w dowolny sposób dane mogą być w dalszej kolejności wykorzystywane w module komunikacji. Moduł ten może działać na dwa sposoby. Pierwszy dotyczy komunikacji z Obywatelami za pomocą poczty elektronicznej i dedykowanego do tego celu adres email Urzędu. Drugi dotyczy możliwości integracji systemu z ESP urzędu (wymagane jest, żeby ESP posiadało wbudowane interfejsy zgodne z ePUAP). W obu tych przypadkach system pozwala na stworzenie treści wysyłanego dokumentu, załączanie plików elektronicznych oraz wybór, poprzez zaawansowane filtrowanie, osób, do których informacja zostanie wysłana. Wszystkie wykonane czynności w Systemie są zapisywane (logowane), dając możliwość późniejszego przeglądania historii wykonanych operacji.
- 4) System zbudowany jest w oparciu o technologie webowe. Daje to możliwość pracy dowolnej liczbie użytkowników w Urzędzie, nie wymaga konieczności instalacji aplikacji na stanowiskach pracy i jednocześnie pozostaje łatwym w obsłudze. System może zostać zainstalowany na wewnętrznym serwerze urzędu lub w ramach zewnętrznego hostingu.
- 5) Wbudowane mechanizmy filtrowania pozwalają pracownikowi WCI na wybranie osób według dowolnych kryteriów np. tylko mężczyźni, zamieszkali we wskazanej gminie, w wieku powyżej 40 lat. Możliwości filtrowania ściśle korespondują z zebranymi w bazie danymi. Minimalny zestaw zbieranych danych o mieszkańcach: imię i nazwisko, data urodzenia, płeć, powiat, gmina/miasto, dzielnica (słownik bazujący na liście ulic), ulica, adres email, numer telefonu, itp.

-
- 6) System w dowolnym momencie pozwala na edycję informacji o Obywatelach, bądź na życzenie każdego z nich jej usunięcia.



Artykuł III. Rejestracja

- 1) Obywatel zainteresowany otrzymywaniem korespondencji elektronicznej powinien zapoznać się z Regulaminem, a następnie zarejestrować się w Systemie poprzez wypełnienie formularza rejestracyjnego znajdującego się na platformie ePUAP lub osobiste zadeklarowanie chęci otrzymywania korespondencji w Urzędzie.
- 2) Dokonując Rejestracji Obywatel przyjmuje do wiadomości i akceptuje niniejszy Regulamin oraz zobowiązuje się do przestrzegania prawa podczas otrzymywania korespondencji z Systemu, w szczególności do przestrzegania autorskich praw majątkowych oraz praw wynikających z rejestracji wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych i przemysłowych innych osób, a także do poszanowania dóbr osobistych osób trzecich i Urzędu oraz poszanowania dobrych obyczajów.
- 3) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże podanie danych osobowych jest konieczne do prawidłowego przeprowadzenia procesu Rejestracji.
- 4) Podczas Rejestracji obowiązkowo należy podawać prawdziwe dane.
- 5) W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do prawdziwości danych osobowych podanych przez Obywatela przy Rejestracji, Urząd zastrzega sobie prawo ograniczenia Obywatelowi możliwości odbierania korespondencji z Systemu do czasu zweryfikowania przez Użytkownika Systemu poprawności danych Obywatela.
- 6) Usunięcie przez Urząd, na wniosek Obywatela, jego danych osobowych podawanych w formularzu rejestracyjnym uniemożliwia świadczenie przez Urząd usługi w ramach Systemu.



Artykuł IV. Tryb pracy Wirtualnego Centrum Informacji i struktura organizacyjna powołania Wirtualnego Centrum Informacji

Sekcja 4.01 Struktura organizacyjna powołania Wirtualnego Centrum Informacji

Wirtualne Centrum Informacji jest komórką organizacyjną funkcjonującą w ramach Urzędu na podstawie Zarządzenia Urzędu i w zakresie przewidzianym Zarządzeniem.

Sekcja 4.02 Zasady obiegu dokumentów

Obieg dokumentów w WCI odbywa się zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną obowiązującą w danym Urzędzie.

Sekcja 4.03 Zasady podpisywania i akceptacji dokumentów

Podpisywanie i akceptacja dokumentów w WCI odbywa się zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną obowiązującą w danym Urzędzie.

Sekcja 4.04 Godziny pracy

Pracownicy Wirtualnego Centrum Informacji pracują w dni robocze w godzinach pracy Urzędu, zgodnie z obowiązującym prawem.

Pracownicy Wirtualnego Centrum Informacji nie pracują w dni ustawowo wolne.

Automatyczna wysyłka korespondencji może się odbywać poza godzinami pracy pracowników WCI.



Artykuł V. Postanowienia końcowe

- 1) Pracownicy Wirtualnego Centrum Informacji będą dokładać nieustannej staranności, aby prowadzony przez nich Serwis był wolny od błędów i usterek zagrażających Obywatelom, jednak ze względu na specyfikę działalności, jaką jest prowadzenie systemu informatycznego nie gwarantują, że takowe nigdy nie powstaną (np. wirusy komputerowe, oprogramowanie złośliwe, ataki hackerskie, etc.).
- 2) WCI zastrzega sobie prawo do wprowadzania jednostronnych zmian do Regulaminu. W przypadku dokonania zmian w Regulaminie, WCI poinformuje o tym niezwłocznie Obywateli poprzez przesłanie korespondencją elektroniczną jednolitego tekstu Regulaminu.
- 3) Nowa treść Regulaminu zaczyna wiązać Obywateli wraz z chwilą jego otrzymania. Poprzez dalsze otrzymywanie korespondencji z Systemu Obywatel akceptuje jego zaktualizowaną wersję w całości wraz z wprowadzonymi zmianami. W przypadku braku akceptacji nowego Regulaminu Obywatel powinien poinformować o tym fakcie Urząd celem usunięcia jego danych z bazy.
- 4) W razie zmiany lub unieważnienia, wskutek prawomocnego orzeczenia sądu, któregokolwiek z postanowień niniejszego Regulaminu, pozostałe jego postanowienia pozostają w mocy i wiążą strony.
- 5) Załączniki nr 1 i 2 w postaci Polityki Prywatności oraz Polityki Bezpieczeństwa będąc integralną częścią niniejszego Regulaminu i stanowiąc jego uzupełnienie wiążą Obywatela.
- 6) Do stosunków między WCI a Obywatelom stosuje się prawo polskie.
- 7) W razie jakichkolwiek sporów wynikających ze stosunków między WCI a Obywatelom sądom polskim przysługuje jurysdykcja krajowa wyłączna. Wszelkie spory sądowe rozstrzyga sąd właściwy dla siedziby WCI.
- 8) W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. Nr 144, poz. 1204).
- 9) Regulamin wchodzi w życie z dniem przesłania go korespondencją elektroniczną zarejestrowanym Obywatelom.

Artykuł VI. Wykaz załączników

Sekcja 6.01 Załącznik nr 1 do Regulaminu – Polityka Prywatności Systemu WCI

- 1) Informacje ogólne
 - a) Operatorem oraz Administratorem Systemu jest Urząd właściwy dla danej jednostki terytorialnej (dalej: „Operator”).
 - b) Pojęcie Operator oznacza instytucję, za której środki przygotowywany, opracowywany i publikowany jest System.
 - c) Każda osoba, która przystępuje do korzystania z Systemu, tym samym przyjmuje do wiadomości i akceptuje niniejsze warunki.
 - d) Użytkownikiem Systemu jest pracownik Wirtualnego Centrum Informacji.
 - e) Adresatem korespondencji elektronicznej jest Obywatel mieszkający na terenie podległym Urzędowi.
- 2) Informacje w formularzach
 - a) System zbiera informacje podane dobrowolnie przez Obywatela.
 - b) Dane w formularzu nie są udostępniane podmiotom trzecim inaczej, niż za zgodą Obywatela.
- 3) Informacja o plikach cookies
 - a) System korzysta z plików cookies.
 - b) Pliki cookies (tzw. „ciasteczka”) stanowią dane informatyczne, w szczególności pliki tekstowe, które przechowywane są w urządzeniu końcowym Użytkownika Systemu i przeznaczone są do korzystania ze stron internetowych Systemu. Cookies zazwyczaj zawierają nazwę strony internetowej, z której pochodzą, czas przechowywania ich na urządzeniu końcowym oraz unikalny numer.
 - c) Podmiotem zamieszczającym na urządzeniu końcowym Użytkownika Systemu pliki cookies oraz uzyskującym do nich dostęp jest Urząd.
 - d) Pliki cookies wykorzystywane są w następujących celach:
 - a. tworzenia statystyk, które pomagają zrozumieć, w jaki sposób Użytkownicy Systemu korzystają ze stron internetowych, co umożliwia ulepszanie ich struktury i zawartości;
 - b. utrzymanie sesji Użytkownika Systemu (po zalogowaniu), dzięki której Użytkownik nie musi na każdej podstronie Systemu ponownie wpisywać loginu i hasła;
 - e) W ramach Systemu stosowane są dwa zasadnicze rodzaje plików cookies: „sesyjne” (session cookies) oraz „stałe” (persistent cookies). Cookies „sesyjne” są plikami tymczasowymi, które przechowywane są w urządzeniu końcowym Użytkownika do czasu wylogowania, opuszczenia strony internetowej lub wyłączenia oprogramowania (przeglądarki internetowej). „Stale” pliki cookies przechowywane są w urządzeniu końcowym Użytkownika przez czas określony w parametrach plików cookies lub do czasu ich usunięcia przez Użytkownika.



- f) Oprogramowanie do przeglądania stron internetowych (przeglądarka internetowa) zazwyczaj domyślnie dopuszcza przechowywanie plików cookies w urządzeniu końcowym Użytkownika. Użytkownicy Systemu mogą dokonać zmiany ustawień w tym zakresie. Przeglądarka internetowa umożliwia usunięcie plików cookies. Możliwe jest także automatyczne blokowanie plików cookies Szczegółowe informacje na ten temat zawiera pomoc lub dokumentacja przeglądarki internetowej.
- g) Ograniczenia stosowania plików cookies mogą wpłynąć na niektóre funkcjonalności dostępne na stronach internetowych Systemu.

Sekcja 6.02 Załącznik nr 2 do Regulaminu – Polityka Bezpieczeństwa Systemu WCI

- 1) Informacje ogólne na temat danych osobowych
 - a) Operatorem oraz Administratorem Systemu jest Urząd właściwy dla danej jednostki terytorialnej.
 - b) Użytkownikiem Systemu jest pracownik Wirtualnego Centrum Informacji.
 - c) Administrator przetwarza dane osobowe podane przez zarejestrowanego Obywatela, który korzysta z e-usług.
 - d) Przetwarzanie danych osobowych, odbywa się na podstawie art. 18 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U.2013.1422 j.t.) oraz art. 23 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2014.1182 j.t.).
 - e) Każdy kto podał swoje dane osobowe w Systemie ma prawo dostępu do ich treści (znajdujących się w zbiorze administrowanym przez Administratora), ich poprawiania oraz usuwania (po uprzednim jednoznacznym potwierdzeniu swojej tożsamości).
 - f) Podanie danych osobowych w Systemie jest dobrowolne.
 - g) System wymaga od Obywateli podania jedynie niezbędnych danych.
- 2) Ochrona Danych Osobowych
 - a) System wymaga od zarejestrowanego Obywatela podania prawdziwych danych osobowych.
 - b) Podane w trakcie Rejestracji dane osobowe są chronione w sposób uniemożliwiający dostęp osób trzecich. Są one zbierane i przetwarzane wyłącznie w związku ze świadczeniem usług przez Urząd, jednocześnie nie będąc przetwarzanymi w żadnym innym celu.
 - c) W ramach Systemu stosowane są ogólnie przyjęte standardy bezpieczeństwa informatycznego w celu ochrony informacji o Obywatelach przed jej nieautoryzowanym wykorzystaniem, bądź utratą.
 - d) Dostęp do danych osobowych ma wyłącznie autoryzowany personel, który jest zobowiązany do zachowania pełnej poufności tych danych.
- 3) Zagadnienia Techniczne
 - a) Wymogami technicznymi niezbędnymi do skorzystania z usług oferowanych w ramach Systemu, w szczególności Rejestracji, jest połączenie z siecią Internet oraz korzystanie z przeglądarki WWW poprawnie obsługującej standardy przyjęte w ramach Systemu jak również posiadanie dostępu do skrzynki email.



-
- b) Informacje zawarte w logach systemowych mogą zawierać dane różnego typu, np. adres IP. Administrator wykorzystuje je wyłącznie w celach technicznych oraz do zbierania ogólnych, statystycznych informacji.
 - c) Dane, o których mowa powyżej, mogą zostać udostępnione osobom trzecim – podmiotom upoważnionym przez powszechnie obowiązujące przepisy w razie naruszenia praw, prób włamania lub innego działania na szkodę Urzędu lub Systemu.