

ZARZĄDZENIE NR 193/2020  
BURMISTRZA PISZA  
z dnia 25 listopada 2020 r.

**w sprawie wprowadzenia usług świadczonych drogą elektroniczną oraz wprowadzenia  
Regulaminu użytkownika usług świadczonych drogą elektroniczną**

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. - o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.), zarządzam co następuje:

**§ 1.**

Wprowadza się w Urzędzie Miejskim w Piszcu następujące usługi świadczone w formie elektronicznej, za pośrednictwem platformy ePUAP:

- 1) Prowadzenie spraw w zakresie podatku od nieruchomości od osób fizycznych;
- 2) Prowadzenie spraw w zakresie podatku od nieruchomości od osób prawnych;
- 3) Prowadzenie spraw w zakresie podatku rolnego od osób fizycznych;
- 4) Prowadzenie spraw w zakresie podatku rolnego od osób prawnych;
- 5) Prowadzenie spraw w zakresie podatku leśnego od osób fizycznych;
- 6) Prowadzenie spraw w zakresie podatku leśnego od osób prawnych.;
- 7) Prowadzenie spraw w zakresie podatku od środków transportowych;
- 8) Prowadzenie spraw w zakresie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 9) Wniosek o wydanie wypisu i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
- 10) Wniosek o wydanie zaświadczenia o przeznaczeniu działki w obowiązującym miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego;
- 11) Wniosek o wydanie zaświadczenia o przeznaczeniu działki w obowiązującym studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego;
- 12) Prowadzenie spraw w zakresie rekrutacji do przedszkola/szkoły;
- 13) Udział w konsultacjach społecznych;
- 14) Wniosek o rejestrację w module komunikacji Centralnej Platformie e-Usług Mieszkańca (CPeUM).

**§ 2.**

Wprowadza się do stosowania ***Regulamin korzystania z platformy e-Usług mieszkańca gminy Pisz***, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia, zgodnie z którym świadczone będą usługi w formie elektronicznej.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 26 listopada 2020 r.

**BURMISTRZ**  
*Andrzej Szymborski*

*r. pr. zb. Janek*

## **Regulamin korzystania z platformy e-Uслуг mieszkańca gminy Pisz**

### **1. Rejestracja konta mieszkańca na platformie e-Uслуг mieszkańca**

- 1.1. Założenie konta mieszkańca na portalu e-Uслуг umożliwia dostęp do funkcji systemu zarezerwowanych dla zalogowanych użytkowników. Do zestawu takich funkcji należą między innymi:
  - 1) przeglądanie i opłacanie zobowiązań finansowych wobec gminy (np. podatki i inne opłaty gminne);
  - 2) możliwość odbierania powiadomień od urzędu gminy (np. o zbliżającym się terminie płatności);
  - 3) możliwość zgłoszenia usterek na terenie Gminy;
  - 4) możliwość złożenia dokumentów w formie elektronicznej (wymagany Profil Zaufany);
  - 5) możliwość umówienia się na dyżur/wizytę w urzędzie itp..
- 1.2. Poszczególne kroki niezbędne przy rejestracji konta użytkownika na platformie e-Uслуг mieszkańca opisane są w instrukcji rejestracji konta.
- 1.3. Aby utworzyć konto mieszkańca wystarczy nacisnąć „REJESTRACJA” (w górnym menu strony głównej portalu) lub przejść do „ZALOGUJ SIĘ”, a następnie w dolnym rogu okna Logowanie Mieszkańca wcisnąć „REJESTRACJA”.
- 1.4. Następnie należy wypełnić formularz zawierający następujące pola:
  - 1) LOGIN – podstawowa i unikatowa dla każdego użytkownika informacja służąca do zalogowania;
  - 2) HASŁO – razem z loginem używane do weryfikacji użytkownika podczas logowania do portalu e-Uслуг. Podawane jest dwa razy w celu zmniejszenia ryzyka popełnienia błędu;
  - 3) TYP PODMIOTU – określenie przez użytkownika czy konto dotyczy osoby fizycznej czy prawnej;
  - 4) jeśli w polu TYP PODMIOTU wybrano „Osoba Fizyczna” to należy obowiązkowo wypełnić pola:
    - IMIĘ i NAZWISKO – podstawowe dane opisujące osobę fizyczną,
    - DATA URODZENIA – służy do określenia czy użytkownik wypełnia minimalne wymagania wiekowe do wykonania rejestracji w portalu e-Uслуг mieszkańca ( 18 lat),
  - 5) jeśli w polu TYP PODMIOTU wybrano „Osoba Prawna” to należy obowiązkowo wypełnić pola:
    - NAZWA – określa nazwę osoby prawnej,
    - E-MAIL – podanie adresu email jest niezbędne razem z wyrażeniem zgody na informowanie w sprawie e-Uслуг poprzez e-mail, który będzie użyty w następnym kroku,
    - TELEFON – podanie numeru telefonu komórkowego jest dobrowolne i opcjonalne. Numer telefonu używany jest w module ePowiadomienia w przypadku jeśli wysyłane są do mieszkańca powiadomienia na telefon.
- 1.5. Po uzupełnieniu pól formularza należy wyrazić co najmniej następujące zgody poprzez zaznaczenie odpowiednich „paseczków”. Krok ten jest konieczny aby możliwe było wykonanie rejestracji w systemie e-Uслуг:
  - 1) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);

- 2) wyrażam zgodę na informowanie mnie w sprawach e-Uслуг drogą email na podany przeze mnie adres;
- 3) akceptację zapoznania się z regulaminem.
- 1.6. Wyrażenie pozostałych zgód jest dobrowolne i opcjonalne:
  - 1) wyrażam zgodę na informowanie mnie w sprawach e-Uслуг drogą SMS na podany przeze mnie numer telefonu;
  - 2) wyrażam zgodę na informowanie mnie w sprawach e-Uслуг poprzez powiadomienia aplikacji mobilnej.
- 1.7. Po naciśnięciu przycisku „Założ konto” system tworzy konto użytkownika, które musi jeszcze zostać aktywowane. Na podany w formularzu rejestracyjnym adres email zostaje wysłana wiadomość z linkiem aktywacyjnym konto użytkownika.
- 1.8. Mieszkaniec po zalogowaniu się na skrzynkę email (związaną z adresem email podanym przy rejestracji), musi odszukać wiadomość i przejść pod link potwierdzający tożsamość czym jednocześnie aktywuje konto. Od teraz można zalogować się do portalu przy użyciu podanego loginu i hasła.
- 1.9. Uwaga: Ze względu na możliwe okoliczności (niezależne od mocy urzędu) email aktywacyjny może przyjść z opóźnieniem. W przypadku kiedy wiadomość nie przyjdzie po upływie 24 godzin należy zwrócić się do administratora portalu e-Uслуг (Urzędu) w celu ręcznej aktywacji konta użytkownika. Podczas aktywacji może być konieczne okazanie dowodu tożsamości.
- 1.10. Drugą możliwością zarejestrowania się do systemu jest rejestracja przez ePUAP. Wszelkie dane użytkownika zostaną zaciągnięte z profilu ePUAP.

## **2. Potwierdzenie tożsamości i powiązanie użytkownika platformy z systemami urzędu**

- 2.1. Do pełnego korzystania z funkcji udostępnianych przez portal e-Uслуг konieczne jest potwierdzenie tożsamości użytkownika platformy i powiązanie konta mieszkańca z systemami przetwarzającymi jego dane w urzędzie.
- 2.2. Potwierdzenie tożsamości wymaga aby mieszkaniec osobiście stawił się w siedzibie urzędu i okazał dowód tożsamości. Rejestracja poprzez ePUAP nie wymaga obecności mieszkańca w celu potwierdzenia tożsamości.
- 2.3. Po potwierdzeniu tożsamości z kontem użytkownika powiązane zostanie konto kontrahenta z funkcjonującego w urzędzie systemu dziedzinnego (finansowo-podatkowego). Jeśli obywatel nie jest mieszkańcem gminy i nie posiadał zobowiązań wobec gminy Pisz to powiązanie będzie niemożliwe.

## **3. Zarządzanie danymi konta mieszkańca**

- 3.1. Mieszkaniec po zalogowaniu się do platformy ma możliwość korekty lub usunięcia części podanych przez siebie (podczas rejestracji) danych.
- 3.2. Jeśli konto użytkownika zostało zweryfikowane i powiązane z kontrahentem systemu dziedzinnego w urzędzie (punkt 3) to mieszkaniec może podejrzeć wybrane dane jakimi dysponuje Urząd Gminy na jego temat.
- 3.3. W przypadku dostrzeżenia konieczności wniesienia korekty danych przetwarzanych przez Urząd, mieszkaniec może udać się do Urzędu i wnioskować o ich aktualizację.
- 3.4. W razie konieczności istnieje funkcja zmiany hasła lub jego odzyskania jeśli zostało zapomniane.

## **4. Opłacanie zobowiązań wobec gminy z wykorzystaniem modułu płatności online**

- 4.1. Aby wyświetlić zobowiązania mieszkańca wobec Gminy Pisz konieczne jest wykonanie czynności opisanych w punkcie 3.

- 4.2. Zobowiązania prezentowane są w formie filtrowanej listy (podzielonych ze względu na fakt ich opłacenia) oraz kalendarza płatności, gdzie system wyświetla je w oparciu o termin płatności.
- 4.3. Mieszkaniec może zaznaczyć jedno bądź wiele zobowiązań i wykonać płatności postępując zgodnie z instrukcjami prezentowanymi na ekranie.
- 4.4. Płatność wielu zobowiązań jednocześnie możliwa jest tylko w przypadku jeśli wszystkie zobowiązania mają przypisany ten sam numer konta. Wykonanie jednego przelewu na wiele numerów kont nie jest możliwe.
- 4.5. Płatność dokonywana jest w oparciu o pośrednika płatności Paybynet dostarczanego przez KIR, który pośredniczy w płatnościach Lista banków, z których usług można skorzystać prezentowane są pod adresem: <http://www.paybynet.pl/dla-internauty/sprawdz-swoj-bank>.
- 4.6. Płatność z wykorzystaniem pośrednika płatności Paybynet obarczona jest prowizją, która doliczana jest poza portalem e-Usług. Prowizja obciąża mieszkańca opłacającego zobowiązania. Ekran podsumowania płatności (w module ePłatności) prezentuje orientacyjną kwotę prowizji wyłącznie w celach informacyjnych.
- 4.7. Istnieje funkcja wygenerowania tradycyjnego wydruku przelewu, który można opłacić poza portalem e-Usług np. w banku lub na poczcie.
- 4.8. Platforma umożliwia wyświetlenie listy poleceń przelewów zleconych z jej wykorzystaniem, gdzie prezentowany jest m.in. status wykonania przelewu zależny od Paybynet.
- 4.9. Aby zobowiązanie zmieniło status na opłacone konieczne jest zaksięgowanie przelanych środków przez pracownika urzędu. Zatem jeśli status przelewu ma wartość „wykonany” nie oznacza to jeszcze dopełnienia czynności i dane zobowiązanie może prezentować się jako nieopłacone.

## **5. Korzystanie z funkcji powiadamiania mieszkańców**

- 5.1. Aby korzystać z funkcji powiadomienia niezbędne jest podanie danych kontaktowych tożsamyh z kanałem komunikacji, którym wysyłane są powiadomienia.
- 5.2. Mieszkaniec może zapisać się do publicznych grup powiadamiania zarządzanych przez pracowników urzędu.
- 5.3. Moduł powiadamiania umożliwia wysyłkę powiadomień z wykorzystaniem kanałów komunikacji takich jak:
  - 1) SMS – konieczne jest podanie numeru telefonu komórkowego,
  - 2) e-mail – wiadomości wysyłane są na adres e-mail podany podczas rejestracji konta mieszkańca.
- 5.4. Do odbioru powiadomień danym kanałem komunikacji niezbędne jest udzielenie zgody na komunikację drogą elektroniczną. Zgoda udzielana jest dla każdego kanału komunikacji i w ramach każdej grupy powiadamiania oddzielnie.
- 5.5. Mieszkaniec może w każdej chwili wycofać wyrażone zgody na komunikację drogą elektroniczną i usunąć podany uprzednio numer telefonu komórkowego oraz wypisać się z publicznych grup powiadamiania.
- 5.6. Mieszkaniec może określić na ile dni przed upływem terminu płatności zobowiązania zostanie wysłane powiadomienie przypominające o konieczności dokonania płatności.
- 5.7. Z przyczyn niezależnych od mocy i odpowiedzialności urzędu może dochodzić do opóźnień w wysyłce komunikatów.

## **6. Korzystanie z funkcji elektronicznego biura interesanta**

- 6.1. Platforma e-Usług mieszkańca udostępnia funkcję przeglądania kart usług urzędu. Karty usług opisują sposób w jaki mogą zostać załatwione sprawy m.in. z wykorzystaniem platformy ePUAP.

- 6.2. Jeśli proces załatwiania sprawy wymaga zalogowania się do platformy ePUAP konieczne jest posiadanie konta Profilu Zaufanego z nią powiązanego. Proces rejestracji, logowania i przetwarzania wniosków przez platformę ePUAP wykonywany jest poza kompetencjami Urzędu.
- 6.3. Mieszkaniec może skorzystać z funkcji umówienia się na wizytę w urzędzie jeśli taka możliwość została skonfigurowana przez pracowników gminy.
- 6.4. Funkcja umówienia się na wizytę może zostać udostępniona zarówno dla zalogowanych do platformy jak i niezalogowanych mieszkańców.
- 6.5. Do sfinalizowania umówienia się na wizytę może być konieczne potwierdzenie rezerwacji przez potwierdzenie pod przesłany link na skojarzony z kontem użytkownika e-mail.
- 6.6. Użytkownik może wyświetlić w koncie klienta wszystkie umówione z urzędem spotkania.

## **7. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych użytkownika systemu e-Usług mieszkańca gminy Pisz.**

- 7.1. Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia PE i RE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) RODO informuję, iż:
  - 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Pisz z siedzibą w 12-200 Pisz, ul. Gustawa Gizewiusza 5;
  - 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Pisz możliwy jest pod adresem email: *inspektor@pisz.home.pl*;
  - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
    - realizacji ustawowych zadań Urzędu Miejskiego w Pisz - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
    - realizacji zawartych umów art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
    - w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody Art. 6 ust. 1 lit. a RODO,
    - art.6-10d ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.),
  - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
  - 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa i zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
  - 6) posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
  - 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
  - 8) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania;
  - 9) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych może skutkować niemożliwością nawiązania kontaktu.