

ZARZĄDZENIE NR 43 /2020  
WÓJTA GMINY SZCZANIEC  
z dnia 26 sierpnia 2020 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z platformy eUsług mieszkańca Gminy Szczaniec.

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późniejszymi zmianami).

§ 1. Wprowadza się Regulamin korzystania z platformy eUsług mieszkańca Gminy Szczaniec zgodnie z załącznikiem nr 1.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
Krzysztof Neryng

## Regulamin korzystania z platformy eUsług mieszkańca Gminy Szczaniec

### 1. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych użytkownika platformy eUsług mieszkańca Gminy Szczaniec

- 1.1. Regulamin opracowano na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną ( T. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 344).
- 1.2. Regulamin określa zasady oraz zakres świadczenia usług elektronicznych przez Gminę Szczaniec za pośrednictwem platformy eUsług mieszkańca.
- 1.3. Przed rozpoczęciem korzystania z usług usługobiorca jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszym regulaminem i potwierdzenia jego przyjęcia. Usługobiorca ponosi całkowitą odpowiedzialność z tytułu korzystania z udostępnianych usług w zakresie przestrzegania regulaminu i powszechnie obowiązującego prawa.
- 1.4. W związku z zawarciem, a następnie realizacją umowy sprzedaży Usługodawca przetwarza niezbędne dane osobowe Użytkownika platformy eUsług mieszkańca, których zakres wyznaczają przepisy ustawy z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
- 1.5. Dane, o których mowa w pkt 5, obejmują: login, typ podmiotu, imię i nazwisko, datę urodzenia, email, numer telefonu kontaktowego.
- 1.6. Podanie danych, o których mowa w pkt 6, jest dobrowolne jednak ich brak spowoduje odmowę świadczenia usług elektronicznych przez Urząd Gminy Szczaniec za pośrednictwem platformy eUsług mieszkańca.
- 1.7. Ewentualna zgoda na przetwarzanie danych osobowych jest dobrowolna i może zostać w każdej chwili odwołana.
- 1.8. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane w celu świadczenia drogą elektroniczną za pośrednictwem platformy eUsług mieszkańca (podstawa z art. 6 ust 1 lit. a Rozporządzenia 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 (OJ L 119, 4.5.2016, p. 1–88); dalej jako RODO).
- 1.9. W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych (podstawa z art. 6 ust 1 lit. a RODO), przysługuje Panu/Pani prawo do cofnięcia tej zgody. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem. Udzieloną zgodę na przetwarzanie danych osobowych można cofnąć w każdym czasie. Zgodę można cofnąć poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o cofnięciu zgody na adres Inspektor Ochrony Danych Osobowych [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl), lub poprzez wysłanie e-maila na adres [iod@itmediagroup.pl](mailto:iod@itmediagroup.pl) ze wskazaniem, że dotyczy cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
- 1.10. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe w zakresie niezbędnym do świadczenia usług drogą elektroniczną za pośrednictwem platformy eUsług mieszkańca.
- 1.11. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania zgody na przetwarzanie oraz w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji dla celów archiwalnych, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 1.12. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

1.13. Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, prawo sprostowania (poprawiania) swoich danych, prawo usunięcia danych, prawo ograniczenia przetwarzania danych, prawo cofnięcia zgody, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, prawo przenoszenia danych, prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

1.14. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

## 2. Rejestracja konta mieszkańca na platformie eUsług mieszkańca.

2.1. Założenie konta mieszkańca na portalu eUsług umożliwia dostęp do funkcji systemu zarezerwowanych dla zalogowanych użytkowników. Do zestawu takich funkcji należą między innymi:

- Przeglądanie i opłacanie zobowiązań finansowych wobec gminy (np. podatki i inne opłaty gminne);
- Możliwość odbierania powiadomień od urzędu gminy (np. o zbliżającym się terminie płatności);

2.2. Poszczególne kroki niezbędne przy rejestracji konta użytkownika na platformie eUsług mieszkańca opisane są w instrukcji rejestracji konta.

2.3. Aby utworzyć konto mieszkańca wystarczy nacisnąć „REJESTRACJA” (w górnym menu strony głównej portalu) lub przejść do „ZALOGUJ SIĘ”, a następnie „REJESTRACJA”.

2.4. Następnie należy wypełnić formularz zawierający następujące pola:

- LOGIN – podstawowa i unikatowa dla każdego użytkownika informacja służąca do zalogowania;
- HASŁO – razem z loginem używane do weryfikacji użytkownika podczas logowania do portalu eUsług. Podawane jest dwa razy w celu zmniejszenia ryzyka popełnienia błędu;
- TYP PODMIOTU – określenie przez użytkownika czy konto dotyczy osoby fizycznej czy prawnej;
- 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 eUsług mieszkańca;
- 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 zgodny na informowanie w sprawie eUsług poprzez e-mail, który będzie użyty w następnym kroku.

- TELEFON – podanie numeru telefonu komórkowego jest dobrowolne i opcjonalne. Numer telefonu używany jest w module ePowiadnienia w przypadku jeśli wysyłane są do mieszkańca powiadnienia na telefon.

2.5. Po uzupełnieniu pól formularza należy wyrazić przynajmniej następujące zgody poprzez zaznaczenie odpowiednich „ptaszków”. Krok ten jest konieczny aby możliwe było wykonanie rejestracji w systemie eUsług.

- 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).
- Wyrażam zgodę na informowanie mnie w sprawach eUsług drogą eMail na podany przeze mnie adres.

2.6. Wyrażenie pozostałych zgód jest dobrowolne i opcjonalne:

- Wyrażam zgodę na informowanie mnie w sprawach eUsług drogą SMS na podany przeze mnie numer telefonu.
- Wyrażam zgodę na informowanie mnie w sprawach eUsług poprzez powiadomienia aplikacji mobilnej.

2.7. Po naciśnięciu przycisku „Wyślij formularz” system tworzy konto użytkownika, które musi jeszcze zostać aktywowane. Na podany w formularzu rejestracyjnym adres email zostaje wysłana wiadomość z linkiem aktywującym konto użytkownika.

2.8. Mieszkaniec po zalogowaniu się na skrzynkę e-mail (związaną z adresem e-mail podanym przy rejestracji), musi odszukać wiadomość i przejść pod link potwierdzający tożsamość czym jednocześnie aktywuje konto. Od teraz można się zalogować się do portalu przy użyciu podanego loginu i hasła.

2.9. Uwaga: Ze względu na możliwe okoliczności (niezależne od mocy urzędu) e-mail aktywacyjny może przyjść z opóźnieniem. W przypadku kiedy wiadomość nie przyjdzie po upływie 24 godzin należy zwrócić się do administratora portalu eUsług (Urząd Gminy Szczaniec) w celu ręcznej aktywacji konta użytkownika. Podczas aktywacji może być konieczne okazanie dowodu tożsamości.

### 3. Potwierdzenie tożsamości i powiązanie użytkownika platformy z systemami urzędu

- 3.1. Do pełnego korzystania z funkcji udostępnianych przez portal eUsług konieczne jest potwierdzenie tożsamości użytkownika platformy i powiązanie konta mieszkańca z systemami przetwarzającymi jego dane w urzędzie;
- 3.2. Potwierdzenie tożsamości wymaga aby mieszkaniec stawił się fizycznie w siedzibie urzędu i okazał dowód tożsamości.
- 3.3. Po potwierdzeniu tożsamości z kontem użytkownika powiązane zostanie konto kontrahenta z funkcjonującego w urzędzie systemu dziedzicznego. Jeśli obywatel nie jest mieszkańcem gminy i nie posiadał zobowiązań wobec gminy Szczaniec to powiązanie będzie niemożliwe.

## 4. Zarządzanie danymi konta mieszkańca

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

## 5. Opłacanie zobowiązań wobec gminy z wykorzystaniem modułu płatności

### online

- 5.1. Aby wyświetlić zobowiązania mieszkańca wobec gminy Szczaniec konieczne jest wykonanie czynności opisanych w punkcie 3.
- 5.2. 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.
- 5.3. Mieszkaniec może zaznaczyć jedno bądź wiele zobowiązań i wykonać płatności postępując zgodnie z instrukcjami prezentowanymi na ekranie.
- 5.4. Płatność wielu zobowiązań jednocześnie możliwa jest tylko w przypadku jeśli wszystkie zobowiązania mają przypisany ten sam numer konta. Tzn. nie jest możliwe wykonanie jednego przelewu na kilka numerów kont.
- 5.5. Płatność dokonywana jest w oparciu o pośrednika płatności Paybynet dostarczanego przez KIR, który pośredniczy w płatności. Lista banków, z których usług można skorzystać prezentowane są pod adresem: <http://www.paybynet.pl/dla-internauty/sprawdz-swoj-bank>;
- 5.6. Istnieje funkcja wygenerowania tradycyjnego wydruku przelewu, który można opłacić poza portalem eUsług np. w banku lub na poczcie.
- 5.7. Platforma umożliwia wyświetlenie listy poleceń przelewów zleconych z jej wykorzystaniem, gdzie prezentowany jest m.in. status wykonania przelewu zależny od Paybynet.
- 5.8. 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.

## 6. Postanowienia końcowe

6.1. Administrator zastrzega sobie prawo zmiany treści niniejszego regulaminu; użytkownicy platformy eUsług mieszkańca o zmianach zostaną poinformowani drogą elektroniczną za pośrednictwem email lub pisma wysłanego na skrytkę ePUAP.

6.2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie znajdują zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny oraz ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

6.3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie znajdują przepisy, w szczególności:

- Ustawy z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną;
- Ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych;

- Rozporządzenia 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 (OJ L 119, 4.5.2016, p. 1–88);
  - Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny;
  - Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 17 sierpnia 2010 roku w sprawie utworzenia punktu kontaktowego dla administracji oraz punktu kontaktowego dla usługodawców i usługobiorców.
- 6.4. Reklamacje w zakresie świadczenia elektronicznych usług składa się w Urzędzie Gminy Szczaniec.

## 7. Karta Informacyjna

Zgodnie z art. 13 RODO (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.):

- 7.1. Administratorem Danych jest Wójt Gminy Szczaniec z siedzibą w Szczañcu (66-225) przy ul. Herbowej 30, z którym można kontaktować się mailowo za pośrednictwem adresu [ug@szczaniec.pl](mailto:ug@szczaniec.pl)
- 7.2. Funkcję Inspektora Ochrony Danych pełni Pan Bogdan Spętany, z którym można kontaktować się mailowo za pośrednictwem adresu: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl)
- 7.3. Cel przetwarzania: dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu udostępnienia funkcji systemów eUsług mieszkańca (w tym umożliwienie zapłacenia podatków i opłat lokalnych w wykorzystaniem platformy) i nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa. Podstawą prawną przetwarzania danych jest: zgoda;
- 7.4. Dane osobowe będą przechowywane na czas nieokreślony;
- 7.5. Informujemy o prawie do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
- 7.6. Informujemy o prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie co pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 7.7. Informujemy o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 7.8. Informujemy, że podanie danych jest dobrowolne;
- 7.9. Pracownicy przetwarzający dane osobowe nie korzystają z mechanizmów zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.