



FUNDUSZE EUROPEJSKIE - DLA ROZWOJU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Dotyczy projektu nr WND-RPPD.04.01.00-20-002/11 pn. „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa” realizowanego w ramach Decyzji nr UDA-RPPD.04.01.00-20-002/11-00 z dnia 28.02.2012r.

## Regulamin korzystania z Systemu Wrota Podlasia

### § 1. DEFINICJE

1. **Lider** – Województwo Podlaskie.
2. **Partner** – podmiot działający na obszarze województwa podlaskiego korzystający z Systemu Wrota Podlasia na podstawie zawartej umowy, będący jednostką samorządu terytorialnego lub innym podmiotem realizującym zadania publiczne.
3. **Jednostki podległe** – jednostki organizacyjne oraz inne podmioty podległe Partnerom, realizujące zadania publiczne na obszarze województwa podlaskiego.
4. **Projekt** – Projekt nr WND-RPPD.04.01.00-20-002/11 pn. „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa” realizowany w ramach Decyzji nr UDA-RPPD.04.01.00-20-002/11-00 z dnia 28.02.2012 r. współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013.
5. **DSI UMWP** – Departament Społeczeństwa Informacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego – odpowiedzialny za zarządzanie Systemem Wrót Podlasia.
6. **System Wrota Podlasia** – system elektronicznej komunikacji i świadczenia elektronicznych usług administracji samorządowej w Województwie Podlaskim, na który składają się następujące moduły:
  - 1) Cyfrowy Urząd Wrót Podlasia (identyfikator: CUWP),
  - 2) System poczty elektronicznej (identyfikator: MAIL),
  - 3) System Biuletynu Informacji Publicznej (identyfikator: BIP),
  - 4) System usług hostingowych WWW (identyfikator: WWW),
  - 5) System wykonywania kopii zapasowych (identyfikator: BACKUP),
  - 6) Podlaska Platforma Edukacyjna (identyfikator: PPE),
  - 7) Centrum Certyfikacji Województwa Podlaskiego (identyfikator: CCWP).
7. **Umowa o współpracy w ramach Systemu Wrota Podlasia** – zwana dalej **Umową** – umowa zawierana między Liderem a Partnerem stanowiąca podstawę do korzystania przez Partnera z wybranych elementów Systemu Wrota Podlasia.
8. **Zlecenie uruchomienia/utrzymania dostępu do Systemu Wrota Podlasia** – zwane dalej **Zleceniem uruchomienia** – dokument podpisany przez Partnera i osobę upoważnioną ze strony Lidera, wymieniający moduły Systemu Wrota Podlasia, z których Partner będzie korzystał na zasadach określonych w Regulaminie; realizacja Zlecenia uruchomienia wymaga zawarcia Umowy o współpracy w ramach Systemu Wrota Podlasia; uruchomienie wymienionych w Zleceniu uruchomienia modułów Systemu Wrota Podlasia następuje na zasadach i w terminie określonym

w Regulaminie; wzór Zlecenia uruchomienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu; w przypadku, gdy dany moduł został już uruchomiony, zlecenie to potwierdza i przedłuża działanie Systemu Wrota Podlasia.

W przypadku uruchamiania kolejnych modułów lub włączania modułów dla kolejnych jednostek, w trakcie trwania umowy, należy stosować również Zlecenie uruchomienia.

9. **Zlecenie dokonania zmian w dostępie do Systemu Wrota Podlasia** – zwane dalej **Zleceniem zmiany** – dokument podpisywany przez Partnera, wymieniający moduły Systemu Wrota Podlasia, z których Partner rezygnuje, co skutkować będzie wyłączeniem dostępu do wymienionych w nim modułów Systemu Wrota Podlasia na zasadach i w terminach określonych w Regulaminie; wzór Zlecenia zmiany stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Zabezpieczenie danych z modułów, z których Partner rezygnuje, leży po stronie Partnera.

Partner może zwrócić się o wykonanie kopii danych z określonego modułu przed jego wyłączeniem. Kopia zostanie wykonana oraz przekazana Partnerowi, o ile Lider będzie dysponował odpowiednimi narzędziami/możliwościami technicznymi.

10. **Zlecenie dokonania aktualizacji danych** – służące do informowania o zmianach osób wyznaczonych do kontaktu lub administrowania poszczególnymi systemami/modułami wymienionymi w **Zleceniu uruchomienia** w trakcie trwania umowy.
11. **Centrum Przetwarzania Danych (CPD)** – infrastruktura teleinformatyczna, w skład której wchodzi serwery z oprogramowaniem, urządzenia sieciowe, środki archiwizacji danych, zarządzana przez DSI UMWP, z ramienia Lidera.
12. **Indywidualna infrastruktura teleinformatyczna** – zwana dalej **Infrastrukturą indywidualną** – infrastruktura sprzętowo-programowa zainstalowana poza Centrum Przetwarzania Danych, na terenie każdego Partnera, z których korzystać będzie dany Partner do celów komunikacji z Systemem Wrota Podlasia.
13. **Opis usługi** – część informacji o usłudze jednolita dla wszystkich usługodawców świadczących daną usługę.
14. **Karta usługi** – część informacji o usłudze, indywidualna dla każdego podmiotu świadczącego usługę. Informacje w karcie usługi danego usługodawcy są widoczne po wybraniu przez usługobiorcę danego usługodawcy.
15. **Karta informacyjna usługi** – informacja o usłudze łącząca informacje z opisu usługi i karty usługi dostępna na Cyfrowym Urzędzie Wrót Podlasia.
16. **Formularz usługi** – graficzny interfejs użytkownika służący do przygotowania i wygenerowania dokumentu elektronicznego zgodnie z odpowiadającym mu wzorem dokumentu elektronicznego.

## § 2. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady uruchomienia, korzystania i rezygnacji z dostępu do Systemu Wrota Podlasia.
2. Dokumentację dostępu do Systemu Wrota Podlasia stanowią w szczególności:
  - 1) niniejszy Regulamin,
  - 2) Zlecenie uruchomienia/utrzymania dostępu do Systemu Wrota Podlasia,

- 3) Zlecenie dokonania zmian w dostępie do Systemu Wrota Podlasia,
  - 4) Zlecenie dokonania aktualizacji danych.
3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2, jest publikowana na stronie **eadministracja.wrotapodlasia.pl** i jest dostępna dla Partnerów.
  4. Wymiana informacji związanych z technicznym funkcjonowaniem Systemu Wrót Podlasia będzie odbywała się przez dedykowane Partnerom funkcyjne skrzynki pocztowe utworzone na etapie realizacji projektu w domenie wrotapodlasia.pl.

### **§ 3. WARUNKI TECHNICZNE**

W okresie korzystania z Systemu Wrota Podlasia Partner jest zobowiązany zapewnić i utrzymywać **Indywidualną infrastrukturę** spełniającą warunki techniczne określone poniżej:

1. Warunki dla korzystania przez Partnera z Cyfrowego Urzędu Wrót Podlasia (identyfikator: CUWP):
  - Partner dysponuje routerem i utrzymuje tunel VPN zestawiony z Centrum Przetwarzania Danych.
2. Warunki dla korzystania przez Partnera z systemu poczty elektronicznej (identyfikator: MAIL):
  - Partner dysponuje łączem internetowym o odpowiedniej przepustowości oraz stacją kliencką umożliwiającą zarządzanie przydzielonym zasobem.
3. Warunki dla korzystania przez Partnera z Systemu Biuletynu Informacji Publicznej (identyfikator: BIP):
  - Partner dysponuje łączem internetowym o odpowiedniej przepustowości oraz stacją kliencką umożliwiającą zarządzanie przydzielonym zasobem.
4. Warunki dla korzystania przez Partnera z Systemu usług hostingowych WWW (identyfikator: WWW):
  - Partner dysponuje łączem internetowym o odpowiedniej przepustowości oraz stacją kliencką umożliwiającą zarządzanie przydzielonym zasobem.
5. Warunki dla korzystania przez Partnera z Systemu wykonywania kopii zapasowych (identyfikator: BACKUP):
  - Partner dysponuje routerem i utrzymuje tunel VPN skonfigurowany z Centrum Przetwarzania Danych, zainstalowanym i odpowiednio skonfigurowanym oprogramowaniem do tworzenia kopii bezpieczeństwa oraz dysponuje łączem o odpowiedniej przepustowości – minimalny zalecany upload 5 Mb/s.
6. Warunki dla korzystania przez Partnera z Podlaskiej Platformy Edukacyjnej (identyfikator: PPE):
  - Partner dysponuje łączem internetowym o odpowiedniej przepustowości oraz stacją kliencką umożliwiającą zarządzanie przydzielonym zasobem.
7. Warunki dla korzystania przez Partnera z Centrum Certyfikacji Województwa Podlaskiego (identyfikator: CCWP)
  - Partner dysponuje łączem internetowym o odpowiedniej przepustowości oraz stacją kliencką umożliwiającą zarządzanie przydzielonym zasobem.

### **§ 4. FUNKCJE**

1. Korzystanie z Systemu Wrota Podlasia wymaga zapewnienia przez Partnera personelu do jego obsługi.

2. Partner wyznacza osoby do pełnienia poszczególnych funkcji przy obsłudze poszczególnych modułów Systemu Wrota Podlasia wymienionych w §1 ust. 6.
3. Zakres udostępnionego Systemu Wrota Podlasia, o którym mowa w § 1 ust. 6 jest uzależniony od treści Zlecenia uruchomienia przedłożonego przez Partnera.

#### **§ 5. WARUNKI ZLECENIA URUCHOMIENIA DOSTĘPU DO SYSTEMU WROTA PODLASIA**

1. DSI UMWP uruchamia dostęp do Systemu Wrota Podlasia dla danego Partnera po zawarciu Umowy oraz po złożeniu odpowiedniego Zlecenia uruchomienia.
2. Uruchomienie dostępu do Systemu Wrota Podlasia dla danego Partnera nastąpi w terminie do 30 dni od daty wpływu Zlecenia uruchomienia, o którym mowa w ust. 1.
3. Uruchomienie dostępu do Systemu Wrota Podlasia wymaga przekazania wraz ze Zleceniem uruchomienia następujących informacji:
  - 1) zgłoszenia Administratora lokalnego dla komponentów wymienionych w Zleceniu uruchomienia,
  - 2) w przypadku nowych danych lub zmiany aktualnej konfiguracji łącza u Partnera wymagane jest przekazanie aktualnych danych do zestawienia tunelu VPN między Partnerem a CPD.
4. Partner zapewnia stosowanie się do wymagań bezpieczeństwa w obrębie Infrastruktury indywidualnej zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami dotyczącymi bezpieczeństwa informacji oraz dobrymi praktykami.

#### **§ 6. WARUNKI MODYFIKACJI DOTYCZĄCE KORZYSTANIA Z DOSTĘPU DO SYSTEMU WROTA PODLASIA**

1. Partner traci dostęp do Systemu Wrota Podlasia po złożeniu Zlecenia zmiany, w zakresie wynikającym ze Zlecenia zmiany.
2. DSI UMWP wyłącza dostęp, o którym mowa w ust. 1, dla danego Partnera, w terminie do 14 dni od daty złożenia Zlecenia zmiany.
3. Partner ma obowiązek zgłaszania zmian dot. administratorów oraz osób do kontaktu w formie pisemnej lub elektronicznej do DSI UMWP na formularzu Zlecenia dokonania aktualizacji danych, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Informacja o zmianie powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Partnera. Zgłoszenie powinno być dokonywane minimum 14 dni przed planowaną zmianą lub niezwłocznie po jej dokonaniu, jeśli nie można było tego przewidzieć.

#### **§ 7. KOORDYNACJA PODLEGLYCH JEDNOSTEK PARTNERA**

1. Partner jest zobowiązany do koordynacji działań w ramach swoich Jednostek podległych.
2. Uruchamianie/wyłączanie dostępu do Systemu Wrota Podlasia dla Jednostek podległych odbywa się na podstawie Zlecenia uruchomienia lub Zlecenia zmiany składanych przez Partnera.

Niezbędne jest podanie wykazu Jednostek podległych w zakresie następujących modułów:

- 1) System Biuletynu Informacji Publicznej,
  - 2) System Usług Hostingowych WWW,
  - 3) System wykonywania kopii zapasowych,
  - 4) Podlaska Platforma Edukacyjna,
  - 5) Centrum Certyfikacji Województwa Podlaskiego.
3. Partner odpowiada za spełnianie warunków technicznych określonych w § 3 przez Infrastrukturę indywidualną w okresie dostępu do Systemu Wrota Podlasia.
  4. Osoby wyznaczone przez Partnera do pełnienia funkcji określonych w § 4 koordynują działania Jednostek podległych Partnerowi w swoich obszarach odpowiedzialności.

## **§ 8. OBOWIĄZKI STRON W ODNIESIENIU DO POSZCZEGÓLNYCH MODUŁÓW SYSTEMU WROTA PODLASIA**

1. Cyfrowy Urząd Wrót Podlasia (identyfikator: CUWP):
  - 1) Obowiązki Lidera:
    - a) uzgadnianie i publikacja opisów usług na CUWP,
    - b) utworzenie konta i nadanie odpowiednich uprawnień administratorowi lokalnemu,
    - c) tworzenie kopii bezpieczeństwa CUWP;
  - 2) Obowiązki Partnera:
    - a) publikowanie kart informacyjnych usług, świadczonych przez Partnera w terminie do 14 dni od ukazania się na CUWP,
    - b) nadzór merytoryczny i aktualizacja kart informacyjnych usług; Partner odpowiada za publikowaną przez siebie treść kart informacyjnych usług,
    - c) obsługa i realizacja usług wpływających poprzez Cyfrowy Urząd Wrót Podlasia z uwzględnieniem zapisów *Regulaminu korzystania z usług Cyfrowego Urzędu przez Interesantów*, opublikowanego na Cyfrowym Urzędzie Wrót Podlasia;
  - 3) Wspólnym obowiązkiem Lidera oraz Partnerów jest tworzenie i implementacja formularzy usług oraz przestrzeganie regulaminu CUWP.
2. System poczty elektronicznej (identyfikator: MAIL):
  - 1) Obowiązki Lidera:
    - a) utworzenie konta i nadanie odpowiednich uprawnień administratorowi lokalnemu,
    - b) zapewnienie ochrony antywirusowej i antyspamowej,
    - c) tworzenie kopii bezpieczeństwa poczty elektronicznej;
  - 2) Obowiązki Partnera:
    - a) zakładanie kont pocztowych (wyłącznie) pracownikom swojej instytucji lub jednostek podległych,
    - b) aktualizowanie danych oraz usuwanie kont osób, które zakończyły stosunek pracy.
3. System Biuletynu Informacji Publicznej (identyfikator: BIP):
  - 1) Obowiązki Lidera:
    - a) zdalne udostępnianie platformy sprzętowej i programowej (serwerów) do zamieszczania stron podmiotowych BIP Partnera i zapewnienie wymagań stawianych w rozporządzeniu

- Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. Nr 10, poz. 68),
- b) nadania hasła i prawa dostępu administratorowi lokalnemu,
  - c) tworzenie kopii bezpieczeństwa;
- 2) Obowiązki Partnera:
- a) zgłoszenie administratora lokalnego BIP, a także informowanie o każdorazowej zmianie takiej osoby,
  - b) nadawanie uprawnień i haseł pracownikom Partnera uprawnionym/wyznaczonym do redagowania BIP, odpowiednio do ich roli w Systemie i zajmowanej funkcji,
  - c) chronienie przekazanych haseł i nie udostępnianie ich osobom trzecim,
  - d) bieżąca aktualizacja, uzupełnianie i redagowanie BIP,
  - e) nadzorowanie treści publikowanych na witrynie internetowej BIP,
  - f) wykonywanie wszelkich pozostałych obowiązków wynikających z realizacji przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2014 r., poz. 782 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz.U. 2007 nr 10 poz. 68) oraz innych aktów prawnych związanych z udostępnianiem informacji publicznej.
4. System usług hostingowych WWW (identyfikator: WWW):
- 1) Obowiązki Lidera:
- a) zdalne udostępnianie platformy sprzętowej i programowej (serwerów) do zamieszczania stron podmiotowych Partnera, spełniającej wymagania stawiane w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2012 r., poz. 526, z późn. zm.),
  - b) nadanie hasła i prawa dostępu administratorowi lokalnemu,
  - c) tworzenie kopii bezpieczeństwa;
- 2) Obowiązki Partnera:
- a) zgłoszenie administratora lokalnego strony WWW, a także informowanie o każdorazowej zmianie takiej osoby,
  - b) nadawanie uprawnień i haseł pracownikom Partnera uprawnionym/wyznaczonym do redagowania stron WWW, odpowiednio do ich roli w Systemie i zajmowanej funkcji,
  - c) chronienie przekazanych haseł i nie udostępniania ich osobom trzecim,
  - d) bieżąca aktualizacja, uzupełnianie i redagowanie treści witryny internetowej,
  - e) nadzorowanie treści publikowanych na witrynie internetowej,
  - f) wykonanie wszelkich pozostałych obowiązków wynikających z realizacji aktów prawnych związanych z udostępnianiem informacji na stronach internetowych WWW.
5. System wykonywania kopii zapasowych (identyfikator: BACKUP):
- 1) Obowiązki Lidera:
- a) utworzenie konta i nadanie odpowiednich uprawnień administratorowi lokalnemu,
  - b) wykonywanie kopii bezpieczeństwa danych (zleconych przez Partnera i zaakceptowanych przez DSI UMWP w Zleceniu uruchomienia),
  - c) określenie harmonogramu BACKUPU,
  - d) Lider zastrzega sobie prawo do ograniczenia zakresu i częstotliwości BACKUPU

od przestrzeni dyskowej oraz ograniczeń wynikających z harmonogramu BACKUPU;

- 2) Obowiązki Partnera:
  - a) weryfikacja poprawności wykonania kopii bezpieczeństwa na podstawie posiadanych praw administratora,
  - b) dostosowanie się do harmonogramu BACKUPU,
  - c) udostępnienie w ustalonym harmonogramie BACKUPU zasobów do backupu.
6. Podlaska Platforma Edukacyjna (identyfikator: PPE):
  - 1) Obowiązki Lidera:
    - a) założenie konta administratora lokalnego,
    - b) zdalne udostępnianie platformy sprzętowej i programowej PPE,
    - c) tworzenie kopii bezpieczeństwa;
  - 2) Obowiązki Partnera:
    - a) założenie kont użytkownikom i zarządzanie przyznaną przestrzenią.
7. Centrum Certyfikacji Województwa Podlaskiego (identyfikator: CCWP):
  - 1) Obowiązki Lidera:
    - a) wydawanie lub instalowanie certyfikatów bezpieczeństwa Partnerom lub osobom przez nich wskazanym;
  - 2) Obowiązki Partnera:
    - a) zapewnienie tajności i poufności klucza prywatnego.

W przypadku potrzeby świadczenia usług certyfikacyjnych przez Partnera niezbędne będzie podpisanie odrębnej umowy.

## **§ 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Lider zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu.
2. Zmiany Regulaminu nie wymagają aneksowania Umowy o współpracy w ramach Systemu Wrota Podlasia i potwierdzenia jego akceptacji przez Partnerów.
3. Zmiany Regulaminu będą podlegały konsultacji.
4. Zmiany Regulaminu będą publikowane na stronie [eadministracja.wrotapodlasia.pl](http://eadministracja.wrotapodlasia.pl) do wglądu dla Partnerów nie później niż na 7 dni przed wejściem w życie.
5. Regulamin obowiązuje od dnia 8.12.2015 r.
6. Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią załączniki:
  - 1) Załącznik nr 1: Zlecenie uruchomienia/utrzymania dostępu do Systemu Wrota Podlasia,
  - 2) Załącznik nr 2: Zlecenie dokonania zmian w dostępie do Systemu Wrota Podlasia,
  - 3) Załącznik nr 3: Zlecenie dokonania aktualizacji danych.