

Zarządzenie nr 24

Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie

z dnia 23 lutego 2026 r.

w sprawie stosowania kwalifikowanego podpisu elektronicznego w Uniwersytecie Przyrodniczym w Lublinie

Na podstawie § 46 ust. 1 pkt 2 Statutu Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie zarządza się co następuje:

§ 1

Użyte w niniejszym zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) eIDAS - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE;
- 2) Uczelnia – Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie;
- 3) administrator podpisu kwalifikowanego – pracownik Centrum Informatyki upoważniony do obsługi spraw związanych z kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
- 4) kwalifikowany podpis elektroniczny – zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą urządzenia do składania kwalifikowanego podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego, zgodnie z art. 3 pkt 12 eIDAS;
- 5) kwalifikowany certyfikat podpisu elektronicznego – certyfikat podpisu elektronicznego, który jest wydawany przez kwalifikowanego dostawcę usług zaufania i spełnia wymogi określone w załączniku I eIDAS, zgodnie z art. 3 pkt 15 eIDAS;
- 6) kwalifikowane urządzenie do składania podpisu elektronicznego – urządzenie do składania podpisu elektronicznego, które spełnia wymogi określone w załączniku II eIDAS, zgodnie z art. 3 pkt 23 eIDAS;
- 7) kwalifikowany dostawca usług zaufania – oznacza dostawcę usług zaufania, któremu status kwalifikowany nadał organ nadzoru, zgodnie z art. 3 pkt 20 eIDAS;
- 8) subskrybent – osoba, której dane osobowe są wpisane do certyfikatu kwalifikowanego, będącego podstawą do uzyskania podpisu kwalifikowanego i potwierdzania tożsamości osoby, która go używa;
- 9) formularz zamówienia – zamówienie o wzorze określonym przez kwalifikowanego dostawcę usług zaufania.

§ 2

1. Subskrybentami kwalifikowanego podpisu elektronicznego są:
 - 1) rektor i prorektorzy
 - 2) przewodniczący rad dyscyplin;
 - 3) przewodniczący Rady Uczelni;
 - 4) dziekani wydziałów i prodziekani;
 - 5) dyrektor Szkoły Doktorskiej;
 - 6) kanclerz i jego zastępcy;
 - 7) kwestor i jego zastępca.

2. Subskrybentami kwalifikowanego podpisu elektronicznego mogą być :
 - 1) kierownicy projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych;
 - 2) pozostali pracownicy Uczelni, których zakres obowiązków upoważnia do podpisywania dokumentów i występowania na zewnątrz w imieniu Uniwersytetu.

§ 3

1. Subskrybent może stosować kwalifikowany podpis elektroniczny zgodnie z przepisami prawa, wyłącznie do celów służbowych wynikających z zakresu obowiązków oraz w granicach posiadanych pełnomocnictw i upoważnień.
2. Subskrybent jest zobowiązany chronić urządzenie do składania kwalifikowanego podpisu elektronicznego przed jego utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem oraz przed dostępem osób nieuprawnionych.
3. W razie utraty urządzenia do składania kwalifikowanego podpisu elektronicznego subskrybent zobowiązany jest do niezwłocznego wystąpienia do dostawcy usług zaufania o unieważnienie kwalifikowanego certyfikatu podpisu elektronicznego oraz powiadomienia administratora podpisu kwalifikowanego o zaistniałej sytuacji.

§ 4

1. Wniosek o wydanie lub odnowienie kwalifikowanego certyfikatu podpisu elektronicznego składa:
 - 1) kierownik Biura Rektora – dla subskrybentów, o których mowa w § 2 ust.1
 - 2) prorektor właściwy ds. nauki – dla subskrybentów, o których mowa w § 2 ust.2 pkt 1
 - 3) bezpośredni przełożony – dla subskrybentów, o których mowa w § 2 ust.2 pkt 2.
2. Wzór wniosku w wydanie lub odnowienie kwalifikowanego certyfikatu podpisu elektronicznego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Wniosek o wydanie lub odnowienie kwalifikowanego certyfikatu podpisu elektronicznego podlega akceptacji:
 - 1) kanclerza – jeżeli subskrybentem ma być pracownik administracji centralnej;
 - 2) prorektor właściwy do spraw kadr – jeżeli subskrybentem ma być osoba niebędąca pracownikiem administracji centralnej.
4. Zaakceptowany odpowiednio przez prorektora właściwego ds. kadr lub kanclerza wniosek należy złożyć do administratora podpisu kwalifikowanego.
5. Administrator podpisu kwalifikowanego, na podstawie wniosku o wydanie lub odnowienie kwalifikowanego certyfikatu podpisu elektronicznego, przygotowuje formularz zamówienia i przesyła go do kwalifikowanego dostawcy usług zaufania.
6. Koszty wydania lub odnowienia kwalifikowanego certyfikatu podpisu elektronicznego finansowane są ze środków pozostających w dyspozycji subskrybenta lub kierownika jednostki, w której subskrybent jest zatrudniony.
7. Wydanie lub odnowienie kwalifikowanego certyfikatu podpisu elektronicznego odbywa się zgodnie z zasadami obowiązującymi kwalifikowanego dostawcę usług zaufania.

§ 5

1. Unieważnienie kwalifikowanego certyfikatu podpisu elektronicznego następuje w przypadku:
 - 1) zaprzestania pełnienia przez subskrybenta funkcji , o której mowa w § 2 ust.1 pkt. 1-5 lub w § 2 ust.2 pkt. 1;
 - 2) utraty przez subskrybenta stanowiska, o którym mowa w § 2 ust.1 pkt. 6-7;
 - 3) rozwiązania stosunku pracy z subskrybentem;

- 4) zmiany stanowiska pracy subskrybenta, skutkującego brakiem konieczności stosowania przez niego kwalifikowanego podpisu elektronicznego;
 - 5) zmiany zakresu obowiązków subskrybenta, odwołania lub wygaśnięcia udzielonego subskrybentowi pełnomocnictwa lub upoważnienia, skutkującego brakiem konieczności stosowania przez niego kwalifikowanego podpisu elektronicznego;
 - 6) zmiany danych osobowych subskrybenta (np. zmiany nazwiska);
 - 7) uzyskania potwierdzonej informacji o stosowaniu przez subskrybenta kwalifikowanego podpisu elektronicznego niezgodnie z § 3.
2. Unieważnienie kwalifikowanego certyfikatu podpisu elektronicznego może nastąpić na wniosek:
 - 1) subskrybenta;
 - 2) bezpośredniego przełożonego subskrybenta;
 - 3) osoby, która wnioskuje o wydanie subskrybentowi kwalifikowanego certyfikatu podpisu elektronicznego.
 3. Wzór wniosku o unieważnienie kwalifikowanego certyfikatu podpisu elektronicznego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
 4. Do unieważnienia kwalifikowanego certyfikatu podpisu elektronicznego stosuje się odpowiednio § 4 ust.3.
 5. Zaakceptowany, odpowiednio przez prorektora właściwego ds. kadr lub kanclerza, wniosek należy złożyć do administratora podpisu kwalifikowanego.

§ 6

Administrator podpisu kwalifikowanego:

- 1) prowadzi sprawy związane z zamawianiem, odnawianiem i unieważnianiem kwalifikowanego certyfikatu podpisu elektronicznego;
- 2) prowadzi rejestr subskrybentów uprawnionych w Uczelni do stosowania kwalifikowanego podpisu elektronicznego, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia;
- 3) gromadzi i przechowuje w postaci papierowej wnioski o wydanie, odnowienie i unieważnienie kwalifikowanych certyfikatów podpisów elektronicznych.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R E K T O R

/-/ Prof. dr hab. Krzysztof KOWALCZYK