



DZIENNIK URZĘDOWY

Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego

Warszawa, dnia 25 października 2018 r.

Poz. 51

ZARZĄDZENIE NR 51/2018

GŁÓWNEGO INSPEKTORA TRANSPORTU DROGOWEGO

z dnia 25 października 2018 r.

w sprawie zarządzania kontami Centrum Przetwarzania Danych Centrum Automatycznego Nadzoru nad Ruchem Drogowym

Na podstawie art. 52 ust. 1 i art. 54 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2200, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie reguluje proces uzyskiwania dostępu do Centrum Przetwarzania Danych Centrum Automatycznego Nadzoru nad Ruchem Drogowym, Hurtowni Danych i Dostępu Serwisowego przez:

- 1) pracowników Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego;
- 2) osoby wskazane przez Wykonawcę systemu CPD CANARD, realizujące na jego rzecz zadania wynikające z umowy nr 417/2012.

§ 2. Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) GITD – Główny Inspektorat Transportu Drogowego;
- 2) CANARD – Centrum Automatycznego Nadzoru nad Ruchem Drogowym;
- 3) BIŁ – Biuro Informatyki i Łączności;
- 4) delegatury terenowe – komórki organizacyjne Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego;
- 5) Konsorcjum – Konsorcjum Wykonawców: Poczta Polska S.A. z siedzibą w Warszawie, Orange Polska S.A. z siedzibą w Warszawie oraz Posti Messaging Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, będące wykonawcą umowy nr 396/2012 zawartej w dniu 23 października 2012 r. w Warszawie z GITD, której przedmiotem jest świadczenie usług wydruku, konfekcjonowania, kopertowania i doręczania korespondencji związanej z prowadzeniem przez GITD postępowań w sprawach o wykroczenia dotyczące przekraczania przez kierujących dopuszczalnej prędkości,

1) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 12, 138, 650, 1039, 1480, 1481, 1544, 1592 i 1629.

niestosowania się do sygnalizacji świetlnej i innych naruszeń drogowych oraz obsługa dokumentów odesłanych;

- 6) CPD CANARD – Centrum Przetwarzania Danych Centrum Automatycznego Nadzoru nad Ruchem Drogowym, będące dedykowanym systemem teleinformatycznym, wykorzystywanym do realizacji zadań GITD, w tym do obsługi postępowań w sprawach o wykroczenia zarejestrowane przez urządzenia GITD oraz windykacji związanych z nimi należności;
- 7) Hurtownia Danych – system bazodanowy wykorzystywany do generowania raportów z CPD CANARD;
- 8) Dostęp Serwisowy – dostęp do zasobów CPD CANARD (baz danych, serwerów aplikacyjnych, systemów operacyjnych oraz logów CPD CANARD), utworzony w celu realizacji przez uprawnione osoby zadań w zakresie obsługi serwisowej bądź prowadzenia analiz w oparciu o dane źródłowe;
- 9) konto MOB – konto w domenie GITD uprawniające do logowania się do CPD CANARD, które nie jest tożsame z kontami MOB do innych systemów;
- 10) ZUDO – Zespół Utrzymania Działania Operacyjnego, odpowiedzialny po stronie Wykonawcy CPD CANARD za utrzymanie i administrację;
- 11) eBOK – Elektroniczne Biuro Obsługi Klienta – strona internetowa dostępna w sieci publicznej dostarczająca obywatelom usługi umożliwiające dokonywanie pewnych operacji w CPD CANARD, w szczególności dotyczących spraw o wykroczeniu w ruchu drogowym;
- 12) CMS Portalu CANARD – oprogramowanie pozwalające na utworzenie serwisu WWW oraz jego późniejszą aktualizację i rozbudowę przez redakcyjny personel nietechniczny;
- 13) kwalifikowany certyfikat podpisu elektronicznego – certyfikat spełniający warunki określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. poz. 1579 oraz z 2018 r. poz. 650, 1544), wydany przez kwalifikowanego dostawcę usług zaufania;
- 14) JIRA – narzędzie wspomagające zarządzanie projektem, polegającym na wytworzeniu i wdrożeniu CPD CANARD wraz ze świadczeniem usług gwarancji oraz utrzymania i rozwoju systemu, pozwalające organizować pracę, przydzielać zadania oraz kontrolować postępy prac zespołu, dostępne pod adresem: <https://repocanard.canard.local:8442>;
- 15) profil – określony zestaw funkcji, które użytkownik może realizować w CPD CANARD;
- 16) Projekt CANARD I – realizowany przez GITD projekt pn.: „Wytworzenie i wdrożenie Centralnego Systemu Przetwarzania dla Centrum Automatycznego Nadzoru nad Ruchem Drogowym wraz ze świadczeniem usług gwarancji oraz utrzymania i rozwoju systemu”;
- 17) WAR – Wydział Analiz i Rozwoju Systemowego w CANARD;

- 18) Wykonawca systemu CPD CANARD – podmiot, który wytworzył i wdrożył system teleinformatyczny CPD CANARD oraz świadczący usługi gwarancji oraz jego utrzymania na podstawie Umowy nr 417/2012;
- 19) Umowa nr 417/2012 – umowa z dnia 23 listopada 2012 r. dotycząca wytworzenia i wdrożenia centralnego systemu przetwarzania dla Centrum Automatycznego Nadzoru nad Ruchem Drogowym wraz ze świadczeniem usług gwarancyjnych oraz utrzymania i rozwoju systemu.

§ 3. W celu uzyskania dostępu do CPD CANARD należy spełnić następujące warunki:

- 1) w przypadku pracownika GITD – uzyskać upoważnienie Głównego Inspektora Transportu Drogowego do przetwarzania danych osobowych w zbiorze CANARD;
- 2) w przypadku osoby wskazanej przez Wykonawcę systemu CPD CANARD realizującej na jego rzecz zadania wynikające z Umowy nr 417/2012 – złożyć Oświadczenie o ochronie danych osobowych i informacji do Umowy nr 417/2012 (wzór oświadczenia określony został w załączniku nr 4 do umowy nr 417/2012);
- 3) posiadać konto MOB;
- 4) przekazać wzór podpisu, jeżeli użytkownik ubiega się o uprawnienia do akceptacji wezwań, upomnień lub mandatów w CPD CANARD;
- 5) posiadać kwalifikowany certyfikat podpisu elektronicznego, jeżeli korespondencja będzie prowadzona poprzez eBOK.

§ 4. 1. Uprawnienia w CPD CANARD realizowane są poprzez profile.

2. Uprawnienia przypisywane są użytkownikom na czas określony we wniosku, o którym mowa w § 5 ust. 1.

3. Szczegółowe zestawienie profili i uprawnień zawiera plik: „Wykaz_rol_i_uprawnień_w_Systemie_CPD_CANARD.XLSX”, którego ostatnia wersja jest dostępna w lokalizacji P:\CANARD\SVN\PRODUKTY\7_INNE\7.1.9_ZUPR (obowiązuje wersja pliku o najwyższym numerze).

§ 5. 1. Wniosek o uzyskanie dostępu do CPD CANARD wypełnia i podpisuje:

- 1) bezpośredni przełożony pracownika lub kierownik komórki organizacyjnej – w przypadku pracownika GITD,
- 2) Koordynator Projektu CANARD I ze strony Wykonawcy systemu CPD CANARD bądź jego zastępca – w przypadku osoby wskazanej przez Wykonawcę systemu CPD CANARD realizującej na jego rzecz zadania wynikające z Umowy nr 417/2012

– według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. W przypadku wystąpienia o utworzenie dostępu do CPD CANARD dla naczelnika delegatury terenowej, wniosek wypełnia i podpisuje osoba koordynująca pracę delegatur terenowych lub dyrektor bądź zastępca dyrektora CANARD.

3. Wypełniony i podpisany wniosek o uzyskanie dostępu do CPD CANARD powinien zostać zeskanowany i przekazany drogą mailową do WAR (mrs_can@gitd.gov.pl) celem dalszej weryfikacji.

4. WAR przekazuje wniosek o uzyskanie dostępu do CPD CANARD do ZUDO (zudo.operatorzy@serwiscanard.gitd.gov.pl) w celu przetworzenia i nadania uprawnień.

5. Po sparametryzowaniu konta w CPD CANARD, ZUDO przesyła drogą mailową potwierdzenie utworzenia konta lub nadania uprawnień do WAR. Do czasu wgrania faksymile (o ile jest niezbędne) i wprowadzenia numeru służbowego oraz stanowiska, nie będzie możliwe nadanie lub zmiana uprawnień.

6. Bezpośredni nadzór nad procesem nadawania uprawnień w CPD CANARD sprawuje dyrektor CANARD, któremu WAR do 5. dnia każdego miesiąca przedstawia wykaz wpływających wniosków za poprzedzający miesiąc.

§ 6. W przypadku, gdy o takie same uprawnienia ubiega się grupa osób, w szczególności nowozatrudnionych pracowników, dopuszcza się wypełnienie jednego wniosku, poprzez wpisanie w polu „imię i nazwisko” informacji: „Zgodnie z załączoną listą”. Do wniosku należy załączyć listę osób wraz z niezbędnymi danymi.

§ 7. 1. Dla pracowników GITD posiadających uprawnienia do akceptacji wezwań, upomnień lub mandatów karnych niezbędne jest wgranie wzoru podpisu, który będzie odtwarzany na drukowanych dokumentach jako faksymile.

2. Szczegółowe zestawienie ról i uprawnień wymagających wgrania wzoru podpisu zawiera plik: "Funkcje wymagające faksymili i certyfikatu", którego ostatnia wersja dostępna jest w lokalizacji P:\CANARD\SVN\PRODUKTY\7_INNE\7.1.9_ZUPR.

3. Wzór podpisu należy złożyć długopisem z czarnym tuszem na dokumencie stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia w taki sposób, aby podpis nie dotykał krawędzi ramki oraz aby zajmował co najmniej 50 % powierzchni.

4. Oryginalna karta ze złożonym podpisem powinna zostać przekazana do WAR.

5. Otrzymane wzory podpisów są skanowane i przetwarzane do plików JPG o rozmiarze 972 na 238 pikseli. Każdy plik otrzymuje nazwę zawierającą imię i nazwisko pracownika w formacie FCS_NazwiskoImie.jpg, bez polskich znaków.

6. Przygotowane oraz zabezpieczone hasłem pliki przekazywane są przez WAR do ZUDO (zudo.operatorzy@serwiscanard.gitd.gov.pl) celem wdrożenia po stronie CPD CANARD oraz do Konsorcjum.

7. Złożone wzory podpisu w wersji papierowej są przechowywane w WAR.

§ 8. 1. Wniosek o uzyskanie dostępu do Hurtowni Danych wypełnia i podpisuje:

- 1) bezpośredni przełożony pracownika lub kierownik komórki organizacyjnej – w przypadku pracownika GITD,
- 2) Koordynator Projektu CANARD I ze strony Wykonawcy systemu CPD CANARD bądź jego zastępca – w przypadku osoby wskazanej przez Wykonawcę systemu CPD CANARD realizującej na jego rzecz zadania wynikające z Umowy nr 417/2012

– według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o uzyskanie dostępu do Hurtowni Danych dla naczelnika delegatury terenowej, wniosek wypełnia i podpisuje osoba koordynująca pracę delegatur terenowych lub dyrektor bądź zastępca dyrektora CANARD.

3. Wypełniony i podpisany wniosek o uzyskanie dostępu do Hurtowni Danych powinien zostać zeskanowany i przekazany drogą mailową do WAR (mrs_can@gitd.gov.pl) celem dalszej weryfikacji.

4. Liczba dostępów do Hurtowni Danych jest reglamentowana ze względu na ograniczoną liczbę licencji. Przed wystąpieniem z wnioskiem o dostęp do Hurtowni Danych należy zweryfikować w WAR liczbę dostępnych licencji.

§ 9. Dostęp Serwisowy wraz z loginem i hasłem jest przyznawany na wniosek:

- 1) bezpośredniego przełożonego pracownika lub kierownika komórki organizacyjnej – w przypadku pracownika GITD,
- 2) Koordynatora Projektu CANARD I ze strony Wykonawcy systemu CPD CANARD bądź jego zastępcy – w przypadku osoby wskazanej przez Wykonawcę systemu CPD CANARD realizującej na jego rzecz zadania wynikające z Umowy nr 417/2012

– kierowany do wiadomości dyrektora CANARD, na adres e-mail: mrs_can@gitd.gov.pl.

§ 10. 1. W ramach konta MOB użytkownik CPD CANARD ma standardowo dostęp do następujących zasobów, niezależnie od lokalizacji, w której pracuje:

- 1) aplikacje:
 - a) MS Office,
 - b) IBM iNotes w wersji dostępnej przez przeglądarkę internetową (poczta elektroniczna),
 - c) Adobe Reader,
 - d) PDF24,
 - e) PDF Creator,
 - f) 7-ZIP,
 - g) Mozilla FireFox,
 - h) Java Runtime Environment;

- 2) serwisy intranetowe GITD:
 - a) eKancelaria GITD (<https://ekancelaria.gitd.local>),
 - b) eArchiwum Itella (<https://gitd.e3opuscapita.pl/GITD/>),
 - c) CMS Portalu CANARD – logowanie operatora (<http://cms.canard.local/cms/web/portal/logowanie-operatora>),
 - d) Portal CANARD – (<http://canard.gitd.gov.pl/cms/>),
 - e) eBOK CANARD – logowanie operatora (<https://ebok.canard.local/ebok/web/portal/logowanie-operatora>),
 - f) eBOK CANARD (<https://ebok.canard.local/ebok/web/portal/logowanie>),
 - g) Intranet GITD (<http://intranet/SitePages/Start.aspx>),
 - h) Qdesk GITD (<http://10.1.10.21:8080/Account/LogOn?ReturnUrl=%2f>),
 - i) HP Service Manager (<https://172.20.0.25:8443/webtier/index.do>);
- 3) wspólny zasób sieciowy dla pracowników CANARD pracujących na koncie MOB;
- 4) serwisy internetowe:
 - a) Google Maps (<https://maps.google.com/>),
 - b) Baza kodów pocztowych Poczty Polskiej (<https://kody.poczta-polska.pl>),
 - c) Wyszukiwarka podmiotów w Krajowym Rejestrze Sądowym Ministerstwa Sprawiedliwości (<https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>),
 - d) JIRA Projektu CANARD (<https://repcanard.canard.local:8442/>),
 - e) wszystkie serwisy internetowe w domenie „gov.pl”;
 - f) serwisy internetowe operatorów pocztowych w krajach obsługiwanych w ramach dyrektywy Crossborder, zgodnie z załącznikiem nr 3.

2. Modyfikację powyższej listy zasobów przeprowadza BIŁ na wniosek dyrektora CANARD, z uwzględnieniem wymogów bezpieczeństwa określonych przez Inspektora Ochrony Danych.

§ 11. Dostęp do JIRA wraz z loginem i hasłem jest przyznawany przez Koordynatora Projektu CANARD I po stronie Zamawiającego tj. GITD, na podstawie prośby bezpośredniego przełożonego pracownika, przekazanej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: mrs_can@gitd.gov.pl.

§ 12. 1. Bezpośredni przełożony pracownika lub kierownik komórki organizacyjnej – w przypadku pracownika GITD, lub Koordynator Projektu CANARD I ze strony Wykonawcy systemu CPD CANARD bądź jego zastępca – w przypadku osoby wskazanej przez Wykonawcę systemu CPD CANARD realizującej na jego rzecz zadania wynikające z Umowy nr 417/2012, jest odpowiedzialny za zlecenie modyfikacji uprawnień lub blokadę konta podległych pracowników w CPD CANARD, jeśli jest to konieczne, w szczególności w związku z rozwiązaniem umowy o pracę.

2. Do wniosku o modyfikację lub zablokowanie konta przepis § 5 stosuje się odpowiednio.

3. W przypadku, gdy konto powinno być pilnie zablokowane:

- 1) bezpośredni przełożony pracownika lub kierownik komórki organizacyjnej – w przypadku pracownika GITD,
- 2) Koordynator Projektu CANARD I ze strony Wykonawcy systemu CPD CANARD bądź jego zastępca – w przypadku osoby wskazanej przez Wykonawcę systemu CPD CANARD realizującej na jego rzecz zadania wynikające z Umowy nr 417/2012

– może zgłosić taką potrzebę telefonicznie do ZUDO pod numerem 608098104 uzupełniając wnioski w możliwie najszybszym terminie.

§ 13. Traci moc zarządzenie nr 33/2016 Głównego Inspektora Transportu Drogowego z dnia 30 września 2016 r. w sprawie zarządzania kontami Centrum Przetwarzania Danych Centrum Automatycznego Nadzoru nad Ruchem Drogowym (Dz. Urz. GITD poz. 33).

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Główny Inspektor Transportu Drogowego: *z up. R. Kozłowski*

Załączniki do zarządzenia nr /2018
Głównego Inspektora Transportu Drogowego
z dnia 2018 r. (poz. ...)

Załącznik nr 1

WZÓR WNIOSKU O UZYSKANIE/ODEBRANIE* DOSTĘPU DO CPD CANARD/HURTOWNI DANYCH*

Numer zlecenia Wykonawcy²

Zlecenie **Wybierz z listy**³ w Systemie CPD CANARD.

Zlecam :

Utworzenie konta

na okres od **Wybierz datę** do **Wybierz datę**

na czas zatrudnienia w GITD/

Zmianę uprawnień dla istniejącego konta

Zablokowanie konta

Od dnia **Wybierz datę**

Bezzwłocznie

Jednocześnie proszę o:

Utworzenie certyfikatu do podpisu⁴ **Utworzenie certyfikatu do logowania**⁵ **Wgranie faksymile**⁶

Dla Pani / Pana:

Imię i nazwisko _____

Stanowisko: _____

Identyfikator Active Directory⁷ _____

Adres e-mail⁸ _____

Telefon stacjonarny/komórkowy⁹ _____

Kod służbowy _____

Komórka organizacyjna¹⁰:

Wybierz z listy

Zgodnie z profilem¹¹

Wybierz z listy, Wybierz z listy

Wybierz z listy, Wybierz z listy

² Wypełnia Wykonawca.

³ Wybierz bądź zaznacz pola oznaczone na czerwono.

⁴ Obowiązkowe dla osób przetwarzających w systemie operacje.

⁵ Dotyczy tylko członków Zespołu Utrzymania Wykonawcy realizujących zadania w siedzibie GITD (ServiceDesk, Operatorzy i Administratorzy ZUDO).

⁶ Dotyczy pracowników GITD, którzy stosują podpisy na pismach generowanych w Systemie CPD CANARD. W takim przypadku potrzebne jest dostarczenie wzoru faksymile.

⁷ Wypełniane na podstawie informacji z BIŁ. Jest to login do konta mobilnego (np. mob.nazwisko).

⁸ Wypełniane na podstawie informacji z BIŁ.

⁹ Telefon komórkowy jest szczególnie istotny dla pracowników GITD powiadamianych poprzez SMS (np. o stanie urządzeń rejestrujących).

¹⁰ Zaznaczyć tylko jedną komórkę organizacyjną.

¹¹ Zaznaczyć jedną lub więcej opcji. Profile są zdefiniowane w pliku „Wykaz_rol_i_uprawnień_w_Systemie_CPD_CANARD.XLSX”, o którym mowa w § 4 ust. 3 zarządzenia.

Użytkownik ma nadane uprawnienia do przetwarzania danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie w GITD przepisami wewnętrznymi i został zarejestrowany w Repozytorium Użytkowników.

Zlecający:

Imię i nazwisko

Komórka Organizacyjna

Wybierz z listy

Stanowisko

Podpis

Data

*niewłaściwe skreślić

WZÓR PODPISU

Imię, nazwisko:

UWAGA:

Podpis powinien być złożony długopisem z czarnym tuszem, tak aby nie dotykał krawędzi ramki oraz zajmował co najmniej 50 % powierzchni.

Podpisany dokument należy przekazać pocztą wewnętrzną do Wydziału Analiz i Rozwoju Systemowego, celem przetworzenia na wersję elektroniczną i wgrania do CPD CANARD.

Załącznik nr 3

Lp.	Domeny operatorów pocztowych w krajach obsługiwanych w ramach dyrektywy Crossborder	Kraj
1	post.at	Austria
2	bpost.be	Belgia
3	bgpost.bg	Bułgaria
4	posta.hr	Chorwacja
5	cypruspost.post	Cypr
6	ceskaposta.cz	Czechy
7	postnord.dk	Dania
8	omniva.ee	Estonia
9	posti.fi	Finlandia
10	laposte.fr	Francja
11	elta.gr	Grecja
12	correos.es	Hiszpania
13	postnl.nl	Holandia
14	anpost.ie	Irlandia
15	post.lt	Litwa
16	post.lu	Luksemburg
17	pasts.lv	Łotwa
18	maltapost.com	Malta
19	deutschepost.de	Niemcy
20	ctt.pt	Portugalia
21	posta-romana.ro	Rumunia
22	posta.sk	Słowacja
23	posta.si	Słowenia
24	postnord.se	Szwecja
25	posta.hu	Węgry
26	royalmail.com	Wielka Brytania
27	poste.it	Włochy