

Zarządzenie Nr 45/2018
Wójta Gminy Brzuze
z dnia 16 sierpnia 2018 r.

Bez zastrzeżeń formalno-prawnych
Zbigniew Czerwiński - adwokat

w sprawie: wprowadzenia procedury udostępniania spersonalizowanej informacji na Portalu Podatnika i Mieszkańca Urzędu Gminy Brzuze wypracowanej w ramach projektu „Pomorskie Partnerstwo dla rozwoju e-usług” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 1

Wprowadzam obowiązek stosowania następującej procedury realizowanej w Urzędzie Gminy:

**Procedura udostępniania spersonalizowanej informacji
na Portalu Podatnika i Mieszkańca**

Powyższa procedura opisana została w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Powołuje się zespół roboczy do przeprowadzenia procedur określonych w § 1 w składzie:

- 1) Iwona Dłużniewska - podinspektor ds. wymiaru podatków i opłat
- 2) Marzena Zawistowska - inspektor ds. planowania przestrzennego i inwestycji
- 3) Michał Przybylski - informatyk

§ 3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Brzuze.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WOJTA
Jan Kojanowski

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 45/2018

PROCEDURA UDOSTĘPNIANIA SPERSONALIZOWANEJ INFORMACJI
NA PORTALU PODATNIKA I MIESZKAŃCA,
PREZENTOWANIA TREŚCI I DOSTĘPU
DO ELEKTRONICZNEGO BIURA OBSŁUGI INTERESANTA
DLA URZĘDU GMINY BRZUZE

1. Definicje

Określenia użyte w procedurze:

1. **EBOI+** – Elektroniczne Biuro Obsługi Interesanta w Urzędzie Gminy Brzuze;
2. **Koordynator ds. EBOI+** – osoba odpowiedzialna za prawidłowe prowadzenie EBOI+;
3. **Administrator EBOI+** – osoba odpowiedzialna za obsługę i nadzór techniczny EBOI+;
4. **Redaktor EBOI+** – osoba odpowiedzialna za publikowanie i aktualizowanie informacji w określonych kategoriach spraw EBOI+;
5. **Panel administracyjny EBOI+** – część systemu teleinformatycznego udostępniana dla koordynatora ds. EBOI+ i administratora EBOI+ celem prowadzenia EBOI+;
6. **Pakiet RADIX** – systemy dziedziczne firmy Radix Sp. z o. o. Sp.k.;
7. **SD** – systemy dziedziczne wykorzystywane w Urzędzie Gminy Brzuze;
8. **Katalog spraw** – forma udostępniania interesantom informacji o procedurach urzędowych;
9. **Kategoria należności** – rodzaj należności z tytułu opłaty lub podatku lokalnego, np. podatek od nieruchomości, podatek od środków transportowych.

2. Cel:

Celem procedury jest określenie:

- zadań pracowników odpowiednich komórek organizacyjnych w Urzędzie Gminy Brzuze w zakresie wykorzystywania rozwiązań poprawiających dostęp do usług administracyjnych z wykorzystaniem EBOI+;
- kategorii należności, które za pomocą EBOI+ będą dostępne dla interesantów Urzędu Gminy Brzuze.

3. Zakres:

Postanowienia zawarte w niniejszej procedurze obowiązują wszystkich pracowników Urzędu Gminy Brzuze w tym w szczególności osoby wchodzące w skład zespołu redakcyjnego.

1. 1. Zespół redakcyjny składa się z:

- a) koordynatora ds. EBOI+;
- b) administratora EBOI+;
- c) redaktorów EBOI+.

2. Do zadań koordynatora ds. EBOI+ należy w szczególności:

- a) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem EBOI+, w tym stały nadzór merytoryczny nad wprowadzaniem i publikowaniem informacji w EBOI+;
- b) określanie sposobu publikowania informacji w EBOI+ oraz przekazywanie wiedzy na ten temat wszystkim członkom zespołu redakcyjnego EBOI+;
- c) monitorowanie zasobów EBOI+ pod kątem kompletności i prawidłowości;
- d) nadzór i podejmowanie niezbędnych czynności w celu zachowania spójności informacji zamieszczanych w EBOI+;
- e) współpraca z redaktorami EBOI+ w celu realizacji zadań związanych z prowadzeniem EBOI+, w tym przekazywanie zaleceń oraz egzekwowanie prawidłowego ich wykonania;
- f) organizowanie we współpracy z administratorem EBOI+ szkoleń i spotkań dla zespołu redakcyjnego EBOI+;
- g) podejmowanie działań niezbędnych w celu zapewnienia bezpieczeństwa treści informacji udostępnianych w EBOI+;
- h) aktualizacja zasad publikacji i procedury udostępniania informacji w EBOI+.

3. Do zadań administratora EBOI+ należy:

1. zakładanie kont dla użytkowników EBOI+, w tym nadanie loginów i haseł;
2. nadawanie, modyfikowanie i usuwanie uprawnień do panelu administracyjnego EBOI+, pozwalających na dokonywanie zmian w treści informacji udostępnionej w EBOI+;
3. nadzór nad wykorzystaniem i ochroną indywidualnych loginów oraz haseł dostępu do panelu administracyjnego EBOI+;
4. współpraca z Operatorem systemu, w tym niezwłoczne zgłaszanie mu informacji o awariach i nieprawidłowościach w technicznym funkcjonowaniu EBOI+ oraz nadzorowanie prawidłowego ich usunięcia;
5. kontrola powiadomień o zmianach EBOI+ dokonywana w każdy dzień roboczy;
6. współpraca z redaktorami EBOI+, udzielanie im niezbędnej pomocy technicznej w celu realizacji zadań związanych z prowadzeniem EBOI+ oraz przekazywanie im zaleceń i egzekwowanie prawidłowego ich wykonania;
7. informowanie koordynatora ds. EBOI+ o problemach i nieprawidłowościach w funkcjonowaniu EBOI+ lub panelu administracyjnego EBOI+.

4. W przypadku nieobecności administratora EBOI+ jego obowiązki przejmuje wyznaczony pracownik komórki właściwej ds. informatyki.

5. Do zadań redaktora EBOI+ należą w szczególności:

- a) publikowanie i aktualizowanie informacji w EBOI+, do prowadzenia którego został wyznaczony przez koordynatora ds. EBOI+;
- b) terminowe i prawidłowe zamieszczanie w EBOI+ informacji przeznaczonych do publikacji, wraz z oznaczeniem dla każdej z nich: daty wytworzenia, tożsamości osoby która wytworzyła lub odpowiada za jej treść;
- c) przechowywanie kopii informacji, które zostały opublikowane w EBOI+ przez redaktora;
- d) nadzór nad zachowaniem zgodności publikowanych w EBOI+ informacji z aktualnym stanem faktycznym i prawnym oraz zachowaniem ich kompletności i spójności;
- e) udzielanie wszystkim zainteresowanym pomocy i wyjaśnień w zakresie związanym z informacjami opublikowanymi w EBOI+, za których prowadzenie on odpowiada;
- f) zgłaszanie Koordynatorowi ds. EBOI+ lub Administratorowi EBOI+ problemów i nieprawidłowości w funkcjonowaniu EBOI+ lub panelu administracyjnego EBOI+;
- g) zgłaszanie Koordynatorowi ds. EBOI+ potrzebę zmian zakresu udostępnianych w EBOI+ informacji;

4. Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2018 r., poz. 800)

Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1785)

Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1892)

Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1821)

Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2017 r., poz. 1289)

5. Informacje podlegające udostępnieniu

W Elektronicznym Biurze Obsługi Interesanta udostępniane są interesantom informacje i dokumenty związane z obsługą podatków i opłat lokalnych. W szczególności są to informacje dotyczące wymiaru opłat i podatków (np. wymiar zobowiązań z tytułu podatku akcyzowego, wymiar zobowiązań z tytułu podatku rolnego, wymiar zobowiązań z tytułu podatku leśnego, wymiar zobowiązań z tytułu podatku od nieruchomości, wymiar zobowiązań z tytułu podatku od środków transportu), aktualnego stanu zobowiązań (zbiorcze zestawieniu zobowiązań z tytułu opłat i podatków) wraz z historią płatności oraz dane złożonych wniosków i deklaracji (np. wykaz deklaracji z tytułu podatku od środków

transportu, wykaz deklaracji z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi).

Udostępniane dokumenty mogą obejmować:

- Deklarację na podatek leśny;
- Deklarację na podatek od nieruchomości;
- Deklarację na podatek rolny;
- Deklarację na podatek od środków transportowych;
- Informację w sprawie podatku leśnego;
- Informację w sprawie podatku od nieruchomości;
- Informację w sprawie podatku rolnego.

6. Źródła udostępnianych treści

Informacje udostępniane w EBOI+ oparte są o dane z SD pakietu RADIX wykorzystywanych w Urzędzie Gminy Brzuze, w których skład wchodzi:

1. System Gospodarowania Odpadami Komunalnymi GOK+ udostępniający dane informacji i deklaracji z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
2. System Naliczania Podatków od Gruntów i Nieruchomości POGRUN+ udostępniający dane informacji i deklaracji z tytułu podatków od gruntów i nieruchomości;
3. System Naliczania Podatków od Środków Transportu POST+ udostępniający dane informacji i deklaracji z tytułu podatku od środków transportu
4. System Windykacji Opłat i Podatków WIP+ udostępniający dane o wysokości zobowiązań.

7. Proces udostępniania informacji o opłacie/podatku

1. Koordynator ds. EBOI+ dokonuje konfiguracji opłat i podatków w systemie WIP+.
2. Administrator EBOI+ dokonuje konfiguracji szyny usług (INFO+) i jej połączeń z bazami danych SD (program RADIX RxAdmin).
3. Redaktorzy EBOI+ tworzą i konfiguruje Katalog spraw z poziomu Panelu administratora (dokładny opis w dokumentacji EBOI++ w Rozdziale 3).

8. Prezentowanie treści

W Elektronicznym Biurze Obsługi Interesanta prezentowane są w sposób graficzny informacje o zobowiązaniach zalogowanego użytkownika. Pojedynczy kafel określa zobowiązanie z tytułu jednego rodzaju podatku wraz z podaniem całkowitej kwoty zobowiązania.

Informacja o zobowiązaniach

Zobowiązania do: 31.12.2018



Stan informacji o zobowiązaniach na dzień: 25.04.2018

Rys. 1. Graficzna forma prezentowania treści w EBOI+

Kliknięcie na kafel powoduje przejście do zestawienia informacji o wybranej opłacie lub podatku. Dane dotyczące złożonych deklaracji i wysokości zobowiązań przedstawione są w formie czytelnych tabel. Wybranie opcji *Szczegóły* dostępnej w ostatniej kolumnie pozwala na uzyskanie szczegółowych informacji dotyczących deklaracji lub zobowiązania.

Gospodarowanie odpadami

Lista deklaracji na dzień 21.05.2018

Adres	Deklaracja od	Kwota	Dopłata	
00-000 Sosnowiec, Teofila Lenartowicza 21/13	01.01.2015	270,00	0,00	Szczegóły
		270,00	0,00	

Zobowiązania na dzień 25.04.2018

Opłata	Zobowiązanie	Nadpłata	Odsetki	
Gospodarowanie odpadami	260,00	0,00	31,12	Szczegóły
	260,00	0,00	31,12	

Rys. 2. Dane dotyczące opłaty prezentowane są w formie tabel

9. Dostęp do Elektronicznego Biura Obsługi Interesanta

Elektroniczne Biuro Obsługi Interesanta umożliwia każdemu mieszkańcowi gminy, posiadającemu dostęp do sieci Internet, zapoznanie się z procedurami urzędowymi i pobranie niezbędnych w celu ich załatwienia dokumentów (kafel „Katalog spraw urzędowych” na stronie startowej EBOI+). Ponadto, każdemu mieszkańcowi posiadającemu zobowiązania w Urzędzie Gminy Brzuze i konto na profilu zaufanym, gwarantuje dostęp do informacji o wysokości zobowiązań oraz umożliwia zdalne załatwienie spraw, np. złożenie deklaracji i jej opłacenie (kafel „Moje podatki i opłaty – logowanie”).

1. W celu zalogowania się do EBOI+ należy za pomocą przeglądarki internetowej przejść pod adres <https://eboi.brzuze.pl>, do którego link udostępniony jest także na domowej stronie internetowej urzędu www.brzuze.pl

- Wyświetlona zostanie strona startowa EBOI+, na której po kliknięciu na jeden z kafelków, nastąpi przekierowanie do bezpiecznego logowania za pomocą platformy profilu zaufanego.



Dostęp do danych o podatkach i opłatach wymaga zalogowania profilem zaufanym.

Profil zaufany można założyć wypełniając formularz rejestracyjny na stronach pz.gov.pl

Dostęp do katalogu spraw urzędowych nie wymaga logowania.



Rys. 3. Wygląd strony startowej EBOI+

- Po udanej autoryzacji nastąpi przekierowanie do EBOI+, skąd jest możliwy indywidualny i bezpośredni dostęp do:
 - danych o rodzaju i wysokości zobowiązaniach;
 - danych osobowych;
 - historii logowania do EBOI+;
 - katalogu spraw urzędowych;
 - informacji o wysłanych e-Dokumentach.
- W celu bezpiecznego opuszczenia EBOI+ konieczne jest wylogowanie się z konta za pomocą polecenia „Wyloguj” dostępnego w prawym górnym rogu strony.

WÓJT
Jan Koprowski