

5. Dane użytkownika:

a) Imię:

b) Nazwisko:

c) Numer PESEL:

d) Numer telefonu:

e) Służbowy adres e-mail:

6. Odbiór osobisty certyfikatu w Centralnym Ośrodku Informatyki ¹⁰⁾:

a) Rodzaj dokumentu tożsamości:

b) Seria i numer dokumentu:

c) Imię:

d) Nazwisko:

Potwierdzam zapoznanie się z dokumentem „*Polityka Certyfikacji dla operatorów SRP*” i z chwilą otrzymania certyfikatów zobowiązuję się przestrzegać zasad w nich zawartych.

- 1) Odnowienie certyfikatu na te same dane. Zaznaczyć np. w przypadku: końca terminu ważności certyfikatu lub uszkodzenia karty;
- 2) Zaznaczyć np. w przypadku: ustania stosunku pracy, zaprzestanie wykonywania zadań związanych z dostępem do SRP;
- 3) Zaznaczyć np. w przypadku: zagubienia karty, podejrzenia ujawnienia klucza prywatnego certyfikatu osobom nieupoważnionym;
- 4) Pracownik Urzędu Wojewódzkiego podaje dwucyfrowy kod Województwa;
- 5) Pracownik Urzędu Wojewódzkiego podaje czterocyfrowy kod organu paszportowego, a pracownik Konsulatu podaje czterocyfrowy kod konsulatu;
- 6) Wypełnić tylko w przypadku Urzędu Gminy lub Urzędu Stanu Cywilnego;
- 7) Jeżeli wniosek dotyczy pracownika jednocześnie ewidencji ludności i dowodów osobistych jak i obsługi mobilnej RDO należy wypełnić 2 oddzielne wnioski; Rola UKR uprawnia do dostępu do rejestru zakwaterowań obywateli Ukrainy
- 8) Rola UKR uprawnia do dostępu do rejestru zakwaterowań obywateli Ukrainy tylko w zakresie przeglądania tego rejestru;
- 9) Wybieranie obydwu środowisk wiąże się z wydaniem dwóch osobnych certyfikatów. Certyfikat do środowiska testowego mogą uzyskać jedynie osoby biorące udział w testach organizowanych przez administratora SRP;
- 10) Wypełniać w przypadku odbioru osobistego przez użytkownika lub osoby upoważnioną.

Data i czytelny podpis użytkownika

Data, pieczętka i czytelny podpis kierownika jednostki