

**Zarządzenie**  
**Dyrektora Generalnego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi**  
**z dnia 9 lipca 2026 r.**

**w sprawie określenia zasad posługiwania się kwalifikowanymi  
pieczęciami i kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi oraz ich  
zamawiania w Łódzkim Urzędzie Wojewódzkim w Łodzi**

Na podstawie art. 25 ust. 10 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2026 r. poz. 590) w związku z ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1725 oraz z 2026 r. poz. 252) oraz rozporządzeniem 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 (Dz. Urz. UE L Nr 257, str. 73 ze zm.: Dz. Urz. UE L z 14 grudnia 2022 r. Nr 333, str. 80 oraz Dz. Urz. UE L z 11 kwietnia 2024 r. str. 1183) zarządza się, co następuje:

**§ 1. 1.** Określa się zasady posługiwania się kwalifikowanymi pieczęciami i kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi oraz ich zamawiania w Łódzkim Urzędzie Wojewódzkim w Łodzi.

2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Wojewodzie, Wicewojewodzie, Dyrektorze Generalnym, Urzędzie, wydziale, dyrektorze wydziału, systemie EZD – należy przez to rozumieć pojęcia zdefiniowane w Regulaminie Organizacyjnym Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi<sup>1</sup>;
- 2) oddziale organizacyjnym – należy przez to rozumieć komórkę właściwą do spraw organizacyjnych;
- 3) certyfikacie – należy przez to rozumieć kwalifikowany certyfikat podpisu elektronicznego albo pieczęci elektronicznej;

---

<sup>1</sup> Zarządzenie Nr 164/2024 Wojewody Łódzkiego z dnia 14 sierpnia 2024 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, z późn. zm.

- 4) kwalifikowanym podpisie elektronicznym – należy przez to rozumieć podpis elektroniczny weryfikowany przy pomocy certyfikatu;
- 5) kwalifikowanej pieczęci elektronicznej – należy przez to rozumieć pieczęć elektroniczną Wojewody albo Urzędu weryfikowaną przy pomocy certyfikatu;
- 6) czytniku – należy przez to rozumieć urządzenie służące do składania podpisu elektronicznego spełniające wymagania określone w przepisach;
- 7) dostawcy usług zaufania – należy przez to rozumieć kwalifikowanego dostawcę usług zaufania, wpisanego do rejestru dostawców usług zaufania.

**§ 2.** 1. Wprowadza się obowiązek posługiwania się kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez uprawnionych pracowników.

2. Uprawnionymi do posługiwania się kwalifikowanym podpisem elektronicznym w Urzędzie są:

- 1) Wojewoda Łódzki, I i II Wicewojewoda Łódzki, Dyrektor Generalny, dyrektorzy wydziałów;
- 2) wskazani przez dyrektorów wydziałów pracownicy, w granicach indywidualnego pisemnego upoważnienia, których zakres powierzonych zadań i czynności służbowych uzasadnia posługiwanie się tym podpisem.

3. Osoby posiadające prawo posługiwania się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, po uzyskaniu certyfikatu wraz z czytnikiem, mają obowiązek zabezpieczenia ich przed uszkodzeniem, zagubieniem, kradzieżą i nieuprawnionym użyciem.

4. Kwalifikowany podpis elektroniczny należy stosować do podpisywania dokumentów, dla których wymagane jest indywidualne pisemne upoważnienie oraz podpisywania i potwierdzania innych dokumentów służbowych, a także może być stosowany do elektronicznego przekazywania pism za pośrednictwem właściwych systemów teleinformatycznych, w szczególności w przypadku braku możliwości doręczenia pisma na adres do doręczeń elektronicznych.

5. Dokumenty sygnowane kwalifikowanym podpisem elektronicznym mają moc prawną dokumentów podpisywanych w sposób tradycyjny.

6. Osobom posiadającym prawo posługiwania się kwalifikowanym podpisem elektronicznym nie rekomenduje się ubiegania o uprawnienia do posługiwania się kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną.

**§ 3.** 1. Obowiązek posługiwania się kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną dotyczy wskazanych przez dyrektorów pracowników, których zakres obowiązków nie wymaga podpisywania dokumentów kwalifikowanym podpisem elektronicznym, w granicach indywidualnego pisemnego upoważnienia lub których zakres powierzonych zadań i czynności służbowych uzasadnia posługiwanie się kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną.

2. Kwalifikowaną pieczęć elektroniczną należy stosować do potwierdzania i uwierzytelniania innych dokumentów służbowych oraz można stosować do elektronicznego przekazywania pism za pośrednictwem właściwych systemów teleinformatycznych, w szczególności w przypadku braku możliwości doręczenia pisma na adres do doręczeń elektronicznych.

3. Kwalifikowana pieczęć elektroniczna jest zintegrowana z systemem EZD i przyznawana na wniosek dyrektora wydziału w ramach uprawnienia.

**§ 4.** 1. Ustala się sposób wnioskowania o realizację:

- 1) zamówienia certyfikatu kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz w przypadku braku dostępnego urządzenia – czytnika do kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
  - a) dyrektor wydziału składa uzasadniony wniosek do Dyrektora Generalnego, za pośrednictwem oddziału organizacyjnego, na formularzu, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia. W przypadku zamówienia certyfikatu do wniosku dołącza się wypełnione oraz zaakceptowane lub podpisane przez pracownika oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia,
  - b) oddział organizacyjny weryfikuje wniosek, a następnie sporządza i przekazuje dostawcy usług zaufania zlecenie zamówienia certyfikatu oraz w razie potrzeby czytnika, na formularzu podpisanym przez Dyrektora Generalnego,
  - c) dostawca usług zaufania wydaje certyfikat oraz czytnik (jeżeli został zamówiony) za imiennym potwierdzeniem odbioru w swojej siedzibie albo w siedzibie współpracującego z nim zaufanego partnera;
- 2) udostępnienia kwalifikowanej pieczęci elektronicznej:

- a) dyrektor wydziału składa uzasadniony wniosek do Dyrektora Generalnego za pośrednictwem oddziału organizacyjnego na formularzu, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia,
- b) oddział organizacyjny weryfikuje wniosek, a następnie po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Generalnego, zleca oddziałowi właściwemu do spraw informatyzacji udostępnienie tej funkcji pracownikowi w systemie EZD.

2. Obowiązek sporządzenia wniosku nie dotyczy stanowisk, o których mowa w § 2 w ust. 2 w pkt 1.

**§ 5.** 1. W przypadku uszkodzenia czytnika, kradzieży, zagubienia certyfikatu lub zmiany danych zawartych w certyfikacie oraz kradzieży lub zagubienia dokumentów zawierających kod PIN albo uzasadnionego podejrzenia, iż osoba nieuprawniona weszła w posiadanie kodu PIN – pracownik posiadający certyfikat ma obowiązek natychmiastowego powiadomienia o tym zdarzeniu odpowiednio: dyrektora wydziału, oddział organizacyjny oraz dostawcę usług zaufania.

2. Ewentualnego unieważnienia certyfikatu kwalifikowanego podpisu elektronicznego dokonuje pracownik bezpośrednio u dostawcy usług zaufania.

3. Pracownik ponosi koszt ewentualnego ponownego zakupu certyfikatu lub czytnika, jeżeli ich uszkodzenie, kradzież lub zagubienie nastąpiło z jego winy.

4. Uprawnienie do posługiwania się pieczęcią wygasa wraz z wyłączeniem dostępu do konta pracownika w systemie EZD.

5. Pracownik uprawniony do posługiwania się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, z którym została rozwiązana umowa o pracę zobowiązany jest zdać certyfikat i czytnik do oddziału organizacyjnego.

6. Nieaktualne kwalifikowane certyfikaty podpisu elektronicznego należy zniszczyć fizycznie, w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie lub odczytanie.

**§ 6.** Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom wydziałów.

**§ 7.** Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje Dyrektor Biura Kadr, Płac i Budżetu.

**§ 8.** Traci moc zarządzenie Nr 16/2024 Dyrektora Generalnego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi z dnia 28 czerwca 2024 r. w sprawie określenia

zasad posługiwania się kwalifikowanymi pieczęciami i kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi oraz ich zamawiania w Łódzkim Urzędzie Wojewódzkim w Łodzi.

**§ 9.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR GENERALNY  
URZĘDU**

***Marcin Szmaja***