

Elektroniczna skrzynka podawcza Urzędu Miejskiego w Strykowie

Zgodnie z treścią rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych ([t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 971, z późn. zm.](#)), Urząd Miejski w Strykowie udostępnia Elektroniczną Skrzynkę Podawczą na platformie ePUAP.

1. Sposób doręczania dokumentów elektronicznych do Urzędu Miejskiego w Strykowie:

Dokumenty elektroniczne mogą być doręczone do Urzędu Miejskiego w Strykowie za pośrednictwem Elektronicznej skrzynki podawczej na platformie ePUAP. Dokumenty takie mogą zostać doręczone na jedną z poniższych Skrytek ePUAP:

- /1020083/SkrytkaESP
- /1020083/skrytka

2. Jak rozpocząć korzystanie z ePUAP ?

Chcąc rozpocząć korzystanie z usług Urzędu Miejskiego w Strykowie w postaci elektronicznej, należy w tym celu w pierwszej kolejności założyć skrzynkę kontaktową na platformie ePUAP, klikając na stronie: <http://epuap.gov.pl/wps/portal> zakładkę [Zarejestruj się](#).

Szczegółową instrukcją zakładania skrzynki kontaktowej znajdziecie Państwo na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Stryków (<http://bip.strykow.pl/?c=760>).

3. Jak wysłać pismo ogólne do Urzędu Miejskiego w Strykowie na platformie ePUAP ?

Należy w tym celu kliknąć w link: <https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/opis-uslugi/ogolne-sprawy-urzedowe/pismo-ogolne-do-urzedu/1020083/Skrytka> » następnie kliknąć zakładkę „Załatw sprawę” i wypełnić pola niezbędne do zalogowania się do systemu. Po zalogowaniu się do systemu nastąpi przejście do formularza pisma ogólnego,

który należy wypełnić (ewentualnie dodać załączniki) » kliknąć „Dalej” » i „Podpisz” – wybór podpisania dokumentu – profil zaufany bądź certyfikat kwalifikowany » kliknąć polecenie „Wyślij” » po czym wyświetli się „Potwierdzenie wysłania wniosku” » w odpowiedzi otrzymasz Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia (UPP.xml) potwierdzające przyjęcie dokumentu przez urząd.

4. Akceptowane formaty na platformie ePUAP:

Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych, Urząd Miejski w Strykowie akceptuje formaty elektroniczne wymienione w załączniku do Rozporządzenia (.doc, .docx, .gif, .jpg (.jpeg), .ods, .odt, .pdf, .png, .rtf, .svg, .tif (.tiff), .txt, .xls, .xlsx, .xml), z jednoczesnym ograniczeniem ich maksymalnej wielkości do 5 MB. W przypadku, gdy wartość ta przekracza 5 MB, należy taki dokument podzielić na kilka części.

5. Dokumenty elektroniczne można dostarczać do Urzędu Miejskiego w Strykowie poprzez:

- a. Elektroniczną Skrzynkę Podawczą za pośrednictwem platformy ePUAP na jedną z powyżej podanych Skrytek,
- b. mailowo na adres: strykow@strykow.pl,
- c. na nośnikach informatycznych typu pendrive lub CD/DVD, składanych w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Strykowie (pokój nr 2, parter).

6. Jak złożyć wniosek o profil zaufany i jak go potwierdzić ?

Po zarejestrowaniu się należy zalogować się do systemu ePUAP, kliknąć w symbol ▼ rozwinięcia listy przy nazwie konta a następnie „Moje profile zaufane” » „Złóż wniosek” » należy uzupełnić dane, parametr autoryzacji (SMS) » kliknąć „Sprawdź poprawność” » wprowadzić przesłany kod SMS » zatwierdzić „Ok” » po poprawnej weryfikacji kliknąć „Wyślij wniosek”. Wniosek należy potwierdzić w przeciągu 14 dni z dowodem osobistym lub

paszportem w najbliższym urzędzie¹ ². Lista punktów potwierdzający znajduje się na stronie głównej ePUAP ([Lista punktów potwierdzających profil zaufany](#)).

Potwierdzanie profili zaufanych jest odmiejscowione. Oznacza to, że profil zaufany można potwierdzić w dowolnym Punkcie Potwierdzeń, niezależnie od miejsca zamieszkania, również poza granicami kraju³.

Uwaga! W nazwisku i imieniu muszą być ujęte polskie znaki, jeżeli nazwisko jest dwuczłonowe między myślnikiem a nazwiskiem nie może być spacji.

7. Czynności urzędnika w punkcie potwierdzającym:

Aby potwierdzić profil zaufany należy zalogować się do systemu ePUAP, kliknąć w symbol ▼ „Administrowanie” » „Wnioski PZ” z lewej strony znajduje się „Lista wniosków” i „Lista profili”. Wyszukać wniosek można po IDENTYFIKATORZE UŻYTKOWNIKA bądź IMIEMIU, NAZWISKU I NUMERZE PESEL.

¹ Potwierdzenie profilu zaufanego możliwe jest bez wychodzenia z domu. Jednakże wymagane do tego jest posiadanie bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego ważnym kwalifikowanym certyfikatem. W tym celu należy wypełnić w systemie ePUAP wniosek o założenie profilu zaufanego i podpisanie go własnym podpisem elektronicznym weryfikowanym ważnym kwalifikowanym certyfikatem.

² Wizyta w urzędzie jest związana z bezpieczeństwem profilu zaufanego. Konieczne jest zweryfikowanie danych osoby z jej dokumentem tożsamości i rejestrem PESEL. Jest to sytuacja analogiczna do tej, gdy kupujemy kwalifikowany certyfikat do składania bezpiecznego podpisu elektronicznego. Wtedy także należy stawić się osobiście w centrum certyfikacji.

³ Najbliższy punkt potwierdzania profilu zaufanego w obrębie gminy Stryków znajduje się w **Urzędzie Skarbowym w Głownie, ul. Ludwika Norblina 2. Godziny pracy Punktu Potwierdzającego:**

- poniedziałek, środa, czwartek, piątek: 8⁰⁰-16⁰⁰
- wtorek: 8⁰⁰-18⁰⁰

8. Inne informacje dotyczące profilu zaufanego:

Profil zaufany jest typem profilu, który umożliwia korzystanie z usług udostępnionych na portalu ePUAP bez konieczności posiadania podpisu elektronicznego weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym.

Jednocześnie warto przy tym zaznaczyć, że nie mogą istnieć jednocześnie dwa ważne profile zaufane z tym samym numerem PESEL. Z tego powodu próba potwierdzenia następnego profilu zaufanego z tym samym numerem PESEL nie powiedzie się.

Poza obywatelem polskim, profil zaufany może posiadać również obcokrajowiec. Jednakże wymogiem założenia profilu zaufanego jest jednak posiadanie polskiego numeru PESEL, który jest niezbędny do złożenia i potwierdzenia wniosku, lub posiadanie ważnego certyfikatu kwalifikowanego.

Co warto podkreślić, zarówno wydanie, jak i również korzystanie z profilu zaufanego jest bezpłatne.

Należy podkreślić również to, że profil zaufany należy przedłużać raz na 3 lata. Zanim wygaśnie, możliwe jest samodzielne przedłużenie jego ważności wchodząc na witrynę systemu profilu zaufanego lub można odwiedzić dowolny punkt potwierdzający i złożyć wniosek o przedłużenie ważności profilu zaufanego. Jeśli obywatel posiada drugie imię, zostanie poproszony o jego podanie, gdyż takie pole zostało dodane do profilu w nowej wersji systemu w celu weryfikacji w rejestrze PESEL.

Funkcjonalność profilu zaufanego ePUAP została określona w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne ([t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 114](#)). Ponadto szczegółowe kwestie dotyczące profilu zaufanego ePUAP, a w szczególności jego potwierdzania oraz postępowania podmiotów publicznych umożliwiających dokonanie tej czynności, zostały uregulowane w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 czerwca 2014 r. w sprawie zasad potwierdzania, przedłużania ważności, unieważniania oraz wykorzystania profilu zaufanego elektronicznej platformy usług administracji publicznej ([Dz. U. poz. 778](#)).

9. Na stronie <http://www.cpi.gov.pl/wideo,273.html> znajdują się krótkie filmiki instruktażowe dotyczące:

- a.** projektu ePUAP,
- b.** profilu zaufanego,
- c.** zakładania profilu zaufanego,
- d.** podpisywania dokumentu profilem zaufanym.

10. Więcej informacji dotyczących korzystania z platformy ePUAP znajdziecie Państwo w dziale [Pomoc](#) na platformie ePUAP.

Źródło opracowania: <http://epuap.gov.pl/wps/portal>