2015-03-02

Doręczanie dokumentów elektronicznych do Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku

Zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych - link do Internetowego Systemu Aktów Prawnych (ISAP),

Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku informuje o sposobach doręczania dokumentów elektronicznych.

Wymagania dla dostarczanych dokumentów elektronicznych

wspólne dla wszystkich niżej wymienionych metod doręczania:

1. Dokumenty elektroniczne powinny być opatrzone **kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym** - nie dotyczy m. in. udzielania informacji na wniosek o udostępnienie informacji publicznej.

2. Akceptowalne formaty załączników:

- .doc, .docx, .rtf dla MS Word,
- .xls, .xlsx dla MS Excel,
- .txt dokument tekstowy,
- .gif, .tif, .jpg – pliki graficzne,
- .pdf wersja 1.4 kompatybilna z Adobe Acrobat Reader 5.0 i nowszymi,
- .zip pliki skompresowane w formacie ZIP,
- .rar pliki skompresowane w formacie RAR,
- .ppt dla MS PowerPoint,
- .odt edytor tekstu OpenOffice Writer,
- .ods arkusz kalkulacyjny OpenOffice Calc,
- .odp program do tworzenia prezentacji OpenOffice Impress (odpowiednik programu PowerPoint).

1. Dokumenty elektroniczne muszą być opatrzone zgodnymi z prawdą danymi osobowymi osoby składającej dokument - nie dotyczy udzielania informacji na wniosek o udostępnienie informacji publicznej.

2. Dokumenty lub nośniki zawierające oprogramowanie złośliwe będą automatycznie odrzucane i nie zostaną rozpatrzone.

W przypadku doręczenia przesyłki nie spełniającej łącznie wszystkich wymogów - nie będzie ona

wprowadzona do systemu teleinformatycznego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku i nie zostaną podjęte czynności związane z załatwieniem sprawy.

Metody doręczania dokumentów elektronicznych

do Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku

I. Elektroniczna Skrzynka Podawcza (ESP)

- utworzona na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP):

http://www.epuap.gov.pl/

Adres ESP (skrytki ePUAP) **Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku**: **/bntc34p17l/ezd** lub **/bntc34p17l/SkrytkaESP**

Wykaz usług udostępnionych przez PUW za pośrednictwem ePUAP (kliknięcie na odnośnik powoduje otwarcie strony z wykazem usług)

Sposoby dostarczania dokumentów elektronicznych:

1. Z usług elektronicznych można korzystać wypełniając formularze elektroniczne dostępne na ePUAP (www.epuap.gov.pl).
2. W celu złożenia wniosku do Urzędu konieczne jest posiadanie bezpłatnego konta użytkownika na platformie ePUAP. Rejestracji w serwisie ePUAP można dokonać korzystając z zakładki Zarejestruj się (adres: http://epuap.gov.pl/wps/portal/rejestracja-konta)
3. Przy informacjach dotyczących danej usługi znajduje się przycisk: Załatw sprawę. Po kliknięciu na ten przycisk będzie możliwość wypełnienia formularza elektronicznego - dla zalogowanych użytkowników ePUAP.
4. Ostatnim krokiem po wypełnieniu formularza jest jego podpisanie kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym. Po podpisaniu aktywowana zostanie opcja umożliwiająca wysłanie dokumentu.
5. Skuteczne doręczenie dokumentów potwierdzane jest automatycznym wydaniem Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia (UPP).

Ponadto, w przypadkach gdy łącznie spełnione są następujące warunki:

• organ administracji publicznej nie określił wzoru dokumentu elektronicznego umożliwiającego załatwienie danej sprawy;

• przepisy prawa nie wskazują jednoznacznie, że jedynym skutecznym sposobem przekazania informacji jest jej doręczenie w postaci papierowej;

do PUW można wysłać pismo ogólne za pomocą usługi ePUAP: Pismo ogólne do podmiotu publicznego (po kliknięciu na link nastąpi przekierowanie do strony ePUAP)

Instrukcja dostarczenia do urzędu pisma ogólnego w postaci elektronicznej korzystając z usługi: „Pismo ogólne do podmiotu publicznego” - link do strony, na której znajduje się instrukcja

Profil Zaufany ePUAP

Potwierdzanie, przedłużanie ważności i unieważnianie profilu zaufanego ePUAP w Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Gdańsku.

Więcej informacji na temat Profilu Zaufanego:

- na portalu **Profil Zaufany** (https://pz.gov.pl/)
- w **serwisie Rzeczypospolitej Polskiej (Portal Gov.pl)**, w zakładce: **Profil zaufany**, (adres: https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany).

Wymagania dodatkowe dla doręczanych dokumentów elektronicznych:

- Maksymalny rozmiar formularza (dokumentu elektronicznego) wraz z załącznikami, możliwy do doręczenia za pomocą Elektronicznej Skrzynki Podawczej - 5MB, w tym **łączny rozmiar załączników do formularza nie może przekroczyć 3,5 MB**.

W przypadku niektórych usług jest możliwość wysyłania większych załączników. Maksymalna wielkość załączników jest podawana podczas dodawania ich do formularza.

- **Zalecane przeglądarki internetowe:**
  - Google Chrome od wersji 71.0.3
  - Firefox od wersji 65.0.1
  - Safari od wersji 12.0.2

II. Dostarczanie dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej

– bez Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia (UPP)

– nie dotyczy podań wnoszonych w trybie Kodeksu postępowania administracyjnego (art. 63 § 1 K.p.a.), za pomocą poczty elektronicznej można złożyć np. wniosek o udostępnienie informacji publicznej

Adres skrzynki poczty elektronicznej właściwej do kontaktu z PUW:

zok@gdansk.uw.gov.pl

Wymagania dodatkowe dla doręczanych dokumentów elektronicznych:

Maksymalny rozmiar dokumentu elektronicznego wraz z załącznikami możliwy do przesłania za pomocą poczty elektronicznej - 20 MB.

III. Dostarczanie dokumentów elektronicznych osobiście lub za pośrednictwem operatorów pocztowych

Dane kontaktowe do Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku.

W przypadku doręczenia osobistego,dokumenty elektroniczne na informatycznym nośniku danych należy złożyć w Zespole Obsługi Klienta przy ul. Okopowej 21/27 w Gdańsku

(wejście IV – B)

w godzinach pracy Zespołu tj.:

- poniedziałek 7.45 - 15.45
- wtorek 7.45 - 18.00
- środa 7.45 - 15.45
- czwartek 7.45 - 15.45
- piątek 7.45 - 15.45

na następujących informatycznych nośnikach danych:

- pamięć masowa USB,
- płyta CD/DVD.

W przypadku doręczenia osobistegona żądanie klienta zostanie wystawione Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia (UPP) w postaci papierowej.

Zgodnie z § 10 rozporządzenia w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych, **dokument elektroniczny doręczany na informatycznym nośniku danych jest przekazywany odbiorcy wraz z tym nośnikiem.**