

Artykuł pochodzi ze strony: www.pilica.bip.jur.pl

Adres artykułu: www.pilica.bip.jur.pl/artykuly/75

Elektroniczna Skrzynka Podawcza

Elektroniczna Skrzynka Podawcza Urzędu Miasta i Gminy w Pilicy

Zgodnie z rozporządzeniem 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 (Dz.U. 2011 nr 206 poz. 1216) udostępniona została Elektroniczna Skrzynka Podawcza Urzędu Miasta i Gminy w Pilicy.

Elektroniczna Skrzynka Podawcza obsługiwana jest poprzez:

1. Platforma e-Uслуг Publicznych **PeUP**
2. Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej **ePUAP**
Adres Skrzynki Podawczej Urzędu na platformie ePUAP: **/5573rqbnv5/skrytka**

Aby skorzystać z usług urzędu w postaci elektronicznej

- trzeba założyć bezpłatną skrzynkę kontaktową, która dostępna jest na platformie PeUP (www.peup.pl) poprzez zakładkę > **Logowanie**. Umożliwia ona korespondencję z urzędem, sprawdzanie i załatwienie sprawy.

Pełna i aktualna lista e-usług znajduje się w **Katalogu usług**

- lub założyć konto na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej - ePUAP <http://epuap.gov.pl>

Wymagania dotyczące doręczania dokumentów elektronicznych niezbędnych do otrzymania przez nadawcę poświadczenia odbioru:

Dokumenty elektroniczne doręczane do Urzędu Miasta i Gminy w Pilicy za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej muszą być:

1. - opatrzone bezpiecznym podpisem cyfrowym nadawcy tj. podpisem kwalifikowanym (wydanym przez jeden z podmiotów kwalifikowanych świadczących usługi certyfikacyjne),
- lub profilem zaufanym (możliwym do wygenerowania przez system ePUAP) szczegółowe informacje dotyczące możliwości utworzenia i korzystania z profilu zaufanego zostały zamieszczone na stronie ePUAP: <http://epuap.gov.pl>
2. opatrzone zgodnymi z prawdą danymi osobowymi osoby składającej dokument (imię, nazwisko, adres zamieszkania, ewentualnie adres do korespondencji),
3. wolne od wszelkiego rodzaju wirusów komputerowych, koni trojańskich oraz innego szkodliwego oprogramowania.

Złożenie dokumentu polega na wypełnieniu formularza (katalog usług) lub dołączeniu do niego podpisanych elektronicznie plików (łączna wielkość załączników nie może przekraczać 3,5 MB).

Zastrzeżenia:

1. Burmistrz Miasta i Gminy Pilica zastrzega, że w przypadku otrzymania dokumentu elektronicznego niespełniającego wszystkich wymagań określonych w powyższych wymaganiach, zaniecha podejmowania dalszych czynności związanych z realizacją procedury rozpatrywania wniesionej za jego pośrednictwem sprawy
2. Burmistrz Miasta i Gminy Pilica informuje, że:
 - w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w podpunkcie poprzedzającym, nie będzie podejmował żadnych czynności związanych z informowaniem nadawcy takiego dokumentu elektronicznego.
 - zgodnie z art. 391 Kodeksu Postępowania Administracyjnego, doręczenie odpowiedzi za pomocą środków komunikacji elektronicznej, na dokument elektroniczny doręczony do Urzędu Miasta i Gminy w Pilicy, będzie stosowane tylko w przypadku gdy strona wystąpi o takie doręczenie lub wyrazi zgodę na doręczenie jej pism za pomocą tych środków oraz uiszcza wymaganą prawem opłatę skarbową lub administracyjną. W przypadku gdy w

toku postępowania administracyjnego wymagane jest potwierdzenie odbioru pisma, doręczenie będzie następować tylko i wyłącznie za pośrednictwem poczty lub pracownika urzędu.

- wszczęcie postępowania z wniosku elektronicznego będzie możliwe, jeżeli spełnione zostaną wszystkie wymagania określone przepisami prawa to jest :
 - wniosek będzie zawierał wszystkie wymagane dane,
 - do wniosku zostaną dołączone wymagane przepisami załączniki,
 - uiszczona zostanie wymagana prawem opłata skarbową lub administracyjną.

Inne metody doręczania:

Można także dostarczyć dokumenty w godzinach pracy Urzędu Miasta i Gminy w Pilicy do kancelarii – parter, pokój nr 12 na następujących nośnikach danych:

- płyta CD-RW lub DVD-RW;
- pamięć masowa USB 1.0 lub 2.0;
- dyskietka 1,44 MB;

Klienci, którzy chcą otrzymać Urzędowe Poświadczenie Odbioru w wersji elektronicznej muszą posiadać nośnik danych z możliwością zapisu.

Wymagania dla dokumentów elektronicznych dostarczanych do Urzędu:

- dokument elektroniczny doręczany na informatycznym nośniku danych jest przekazywany odbiorcy wraz z tym nośnikiem
- dokumenty elektroniczne muszą być podpisane podpisem elektronicznym osoby identyfikowanej w sposób określony w art. 20a ust. 1 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne:
"art. 20 a ust. 1 Identyfikacja użytkownika systemów teleinformatycznych udostępnianych przez podmioty określone w art. 2 następuje przez zastosowanie kwalifikowanego certyfikatu przy zachowaniu zasad przewidzianych w ustawie z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. Nr 130, poz. 1450, z późn. zm.), lub profilu zaufanego ePUAP."
- formaty danych, w jakich zapisuje się załączniki dodawane do pism Urząd Miasta i Gminy akceptuje formaty elektroniczne wymienione w niniejszym Rozporządzeniu z dnia 12 kwietnia 2012 (Dz.U.2012.526) min.:
 - * txt, rtf, pdf, doc, docx odt, xls, xlsx, ods,xps, ods, odp, ppt, pptx, csv
 - * jpg (jpeg), gif, tif (tiff), bmp, geotiff, png, svg
 - * xml,Załączniki mogą być zarchiwizowane w pliku ZIP,
- maksymalny rozmiar przesyłanego elektronicznie wniosku wraz z załącznikami nie może przekraczać wielkości 5 MB a rozmiar wszystkich załączników tego wniosku nie może przekroczyć łącznie 3,5 MB
- dokumenty lub nośniki zawierające oprogramowanie złośliwe będą automatycznie odrzucane i nie zostaną rozpatrzone

Rodzaje informatycznych nośników danych, na których może zostać doręczony dokument elektroniczny oraz zapisane urzędowe poświadczenie odbioru:

Wniosek elektroniczny może zostać złożony na Elektroniczną Skrzynkę Podawczą (która jest elementem składowym platformy PeUP lub ePUAP) poprzez skrzynkę (konto w systemie PeUP /ePUAP) nadawcy.

Elektroniczna Skrzynka Podawcza jest elementem składowym platformy PeUP lub ePUAP które to zapewniają otrzymanie urzędowego poświadczenia odbioru na skrzynkę (konto w systemie PeUP /ePUAP) nadawcy.

Art. 10. 1. Zakazane jest przesyłanie niezamówionej informacji handlowej skierowanej do oznaczonego odbiorcy za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności poczty elektronicznej.

2. Informację handlową uważa się za zamówioną, jeżeli odbiorca wyraził zgodę na otrzymywanie takiej informacji, w szczególności udostępnił w tym celu identyfikujący go adres elektroniczny.

3. Działanie, o którym mowa w ust. 1, stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów ustawy, o której mowa w art. 9 ust. 3 pkt 1."