

2015-01-13

# Sposób doręczania dokumentów elektronicznych

Zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 roku w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz.U. Nr 206, poz. 1216) Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Augustowie informuje o sposobach doręczania dokumentów w postaci elektronicznej.

## I.a. Platforma ePUAP

link do portalu: <http://epuap.gov.pl>

adres skrytki: [/KPPSPAU/skrytka](#)

W celu złożenia wniosku (pisma) konieczne jest posiadanie bezpłatnego konta użytkownika na platformie ePUAP (profil zaufany lub kwalifikowany podpis cyfrowy). Skuteczne doręczenie dokumentów potwierdzone jest automatycznym wydaniem urzędowego poświadczenia przedłożenia (UPP).

**Uwagi:** Wielkość doręczanego dokumentu wraz z wszystkimi załącznikami dołączanymi do jednego formularza nie może przekroczyć 5MB – w przypadku doręczania via ESP (ePUAP).

**Lista dostępnych usług zamieszczona jest w osobnej podkategorii niniejszego działu.**

## I.b. Platforma Cyfrowy Urząd - Portal Administracji Rządowej Województwa Podlaskiego

link do portalu: <http://e-podlaskie.eu/>

**Lista dostępnych usług zamieszczona jest w osobnej podkategorii niniejszego działu.**

**UWAGA:** w razie złożenia dokumentów nie podpisanych „Profilem zaufanym” lub kwalifikowanym podpisem cyfrowym, osoba składająca zostanie poproszona o uzupełnienie podpisu (osobiście lub przesłania podpisanego wniosku w wersji papierowej pocztą tradycyjną).

## II. Adres poczty elektronicznej za pomocą której można doręczać dokumenty elektroniczne (UPP wydawane jest na żądanie strony):

**UWAGA:** w razie złożenia dokumentów za pośrednictwem ESP nie podpisanych „Profilem zaufanym” lub kwalifikowanym podpisem cyfrowym, osoba składająca zostanie poproszona o uzupełnienie podpisu (osobiście lub przesłania podpisanego wniosku w wersji papierowej pocztą tradycyjną).

Wymagania dla dokumentów elektronicznych dostarczanych pocztą elektroniczną :

1. Dokumenty elektroniczne [muszą być podpisane](#) ważnym, kwalifikowanym podpisem cyfrowym w formacie Xades-Bes lub profilem zaufanym ePUAP - zgodnie z art. 20a ustawy o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne.
2. Dokumenty lub nośniki zawierające oprogramowanie złośliwe będą automatycznie odrzucane i nie zostaną rozpatrzone.
3. Wnioski, podania i pisma [nie podpisane](#) kwalifikowanym podpisem cyfrowym zostaną zarejestrowane w kancelarii i skierowane do rozpatrzenia. [Wnoszący pismo bez podpisu zostanie wezwany do podpisania pisma.](#)

### **III. Dostarczenie dokumentów elektronicznych osobiście:**

w godzinach pracy (pn-pt w godz. 7:30-15:30) do sekretariatu Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej przy ul. Karola Brzostowskiego 2 w Augustowie na następujących nośnikach danych:

- a) karty pamięci microSD, miniSD, SD;
- b) pamięć masowa USB 1.1, 2.0 lub 3.0;
- c) płyta CD/DVD (RW).

Wymienione nośniki muszą mieć możliwość zapisu Urzędowego Poświadczenia Odbioru, w przeciwnym wypadku klientowi wystawione zostanie UPP w postaci papierowej.

Wymagania dla dokumentów elektronicznych dostarczanych osobiście na wskazanych nośnikach:

1. Dokumenty elektroniczne muszą być podpisane ważnym, kwalifikowanym podpisem cyfrowym w formacie Xades-Bes lub profilem zaufanym ePUAP - zgodnie z art. 20a ustawy o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne.
2. Dokumenty lub nośniki zawierające oprogramowanie złośliwe będą automatycznie odrzucane i nie zostaną rozpatrzone.

**Formaty danych, w jakich zapisuje się załączniki dodawane do pism określa załącznik do 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**

doc - sformatowany tekst lub sformatowany tekst z grafiką - Microsoft Corporation

docx - sformatowany tekst lub sformatowany tekst z grafiką - Microsoft Corporation

gif - grafika rastrowa - CompuServe

jpg (-jpeg) - grafika rastrowa Joint Photographic Experts Group - ISO/IEC 10918

ods - arkusz kalkulacyjny - OASIS - ISO 26300

odt - sformatowany tekst lub sformatowany tekst z grafiką OASIS - ISO 26300

PDF - sformatowany tekst lub sformatowany tekst z grafiką Adobe - ISO/IEC 32000

png - grafika rastrowa - ISO/IEC 15948

rtf - sformatowany tekst - Microsoft Corporation

svg - grafika wektorowa - W3C

tif (.tiff) - grafika rastrowa Adobe Systems Incorporated

txt - niesformatowany tekst - ISO/IEC 10646

xls - arkusz kalkulacyjny - Microsoft Corporation

xlix - arkusz kalkulacyjny Microsoft Corporation

xml - sformatowany tekst - W3C