

## [Nowoczesna Administracja Samorządowa \[1\]](#)

autor informacji: Paweł Stożek (śr., 2014-10-15 09:27)

### **Nowoczesna Administracja Samorządowa**

Gmina Dobczyce przystąpiła do realizacji projektu Nowoczesna Administracja Samorządowa, którego celem jest podniesienie standardów świadczenia usług drogą elektroniczną w urzędach. Projekt realizowany jest w partnerstwie przez Eurokon sp. z o.o. z Warszawy z ośmioma jednostkami samorządu terytorialnego z woj. małopolskiego.

W ramach projektu prowadzona jest promocja elektronicznych usług publicznych skierowana do mieszkańców w miejscowej prasie, internecie (ulotki, plakaty, pendrive-y z materiałami szkoleniowymi).

W urzędach powstały punkty potwierdzania Profilu Zaufanego a pracownicy są przeszkoleni w tym zakresie. Projekt przewiduje szkolenie w zakresie instalacji i obsługi e-usług. Umożliwia to korzystanie z Elektronicznej Platformy Usług Administracyjnych (ePUAP). W ramach platformy ePUAP udostępniane są usługi elektroniczne realizowane w urzędzie.

W celu osiągnięcia wzrostu wiedzy i umiejętności pracowników przeprowadzane są szkolenia ze stosowania Instrukcji Kancelaryjnej, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Standardów obsługi klienta, Zasad bezpieczeństwa informacji, Doskonalenia komunikacji wewnętrznej i inne.

W ramach projektu następuje wdrożenie systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją dla wszystkich jednostek. Dodatkowo w ramach projektu JST otrzymują sprzęt komputerowy.

Całkowity budżet Projektu - dla wszystkich ośmiu jednostek - to 2 171 562 zł. Łączny wkład własny wszystkich jednostek to 326 317 zł, (co stanowi 15 proc. kosztów kwalifikowanych całości Projektu).

### **REJESTRACJA**

#### **E-administracja w praktyce - Platforma ePUAP2**

Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej, powszechnie znana jako ePUAP, to internetowy portal umożliwiający obywatelom załatwienie wielu urzędowych spraw bez konieczności wychodzenia z domu. System działa na terenie całego kraju, udostępniając szereg usług administracyjnych przez internet. Konto ePUAP2 daje użytkownikowi wygodny, elektroniczny dostęp do korespondencji urzędowej. Dzięki usługom Elektronicznej Skrzynki Podawczej oraz Profilowi Zaufanemu, z pomocą kilku kliknięć wystosujemy, podpiszemy i prześlemy do wybranego urzędu oficjalne pisma. Składanie wniosków i podań nigdy nie było takie proste!

Druga, zaktualizowana wersja Platformy ePUAP2 niesie za sobą wiele innowacyjnych i praktycznych rozwiązań. ePUAP2 to intuicyjny, pręźnie rozwijający się system elektronicznej administracji publicznej, na wybór której decyduje się coraz więcej obywateli. Korzystanie z serwisu to niebywałe ułatwienie, które pozwoli nam zaoszczędzić wiele czasu oraz minimalizować koszty związane z załatwianiem wielu urzędowych spraw.

Podstawowym krokiem, który umożliwi nam dostęp do usług elektronicznej administracji jest [rejestracja konta](#) [2] ePUAP2. System pozwala nam na tworzenie i wysyłanie dokumentów w sposób elektroniczny. Większość z nich wymaga jednak złożenia podpisu. W takich przypadkach niezbędne jest posiadanie Profilu Zaufanego, który umożliwi nam składanie podpisów w sposób

elektroniczny. Niektóre dokumenty nie wymagają żadnych pokwitowań, dlatego też posiadanie Profilu Zaufanego nie jest wymogiem koniecznym.

## I. Zakładanie konta ePUAP2

Rejestracja w ePUAP2 to bardzo prosty i szybki proces. Zajmuje dosłownie kilka chwil, umożliwiając tym samym korzystanie z podstawowych funkcji systemu. Poniższy poradnik przeprowadzi Państwa przez proces zakładania konta ePUAP2 krok po kroku.

- W pierwszym etapie należy udać się na stronę internetową **Platformy ePUAP2** [3], dostępną pod adresem <https://epuap.gov.pl/> [4], a następnie kliknąć w opcję „**Zarejestruj się**” [5]” widoczną w prawej części ekranu.

The screenshot shows the ePUAP2 website interface. At the top, there is a navigation bar with links: STREFA KLIENTA, STREFA URZĘDNIKA, WYSOKI KONTRAST, Zadań pytanie/Zgłoś uwagę, Dostępność, and English. Below this is a search bar with the text 'Szukaj w całym portalu' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar are two buttons: 'Zaloguj się' and 'Zarejestruj się'. A red arrow points to the 'Zarejestruj się' button. Below the navigation bar is a section titled 'Załatwiasz sprawy urzędowe przez internet'. To the right of this title is a circular icon with the number 3 and the text 'Zobacz jak działa ePUAP'. Below this section are three numbered steps: 1. ZAŁÓŻ KONTO, 2. POTWIERDŹ PROFIL ZAUFANY, and 3. ZAŁATWIAJ SPRAWY PRZEZ INTERNET. Each step has a brief description of the process.

**1 ZAŁÓŻ KONTO**  
Wypełnij krótki formularz rejestracyjny i załóż konto na ePUAP. Potrzebne są do tego **dane kontaktowe oraz identyfikacyjne**. Używaj konta ePUAP jako skrytki elektronicznej do odbierania korespondencji urzędowej. Wnosząc podanie lub wniosek do urzędu wskaż adres skrytki ePUAP jako elektroniczny adres zwrotny. Powiadomienia otrzymasz również na wskazany adres email.

**2 POTWIERDŹ PROFIL ZAUFANY**  
Profil Zaufany to Twój darmowy, mobilny podpis elektroniczny do kontaktu z administracją. Zaloguj się na konto ePUAP i złóż wniosek o potwierdzenie Profilu Zaufanego. Udać się do najbliższego urzędu **z dowodem osobistym lub paszportem**. Profil Zaufany trzeba przedłużyć **raz na 3 lata**. Jeśli posiadasz podpis elektroniczny (certyfikat kwalifikowany) możesz potwierdzić Swoj Profil Zaufany samodzielnie bez wychodzenia z domu. Używaj Profilu Zaufanego do elektronicznego wnoszenia podań i wniosków do urzędów. Autoryzacja czynności odbywa się przy użyciu kodów SMS.

**3 ZAŁATWIAJ SPRAWY PRZEZ INTERNET**  
Już ponad 1 mln osób korzysta z usług ePUAP. Możesz odbierać i wysyłać urzędową korespondencję elektronicznie. Każda wysyłka i odbiór są potwierdzane **Urzędowym Poświadczeniem Odbioru**, które jest równoważne z elektronicznym 'awizo'. Jeżeli dany urząd nie ma konkretnej usługi to zawsze możesz wysłać tzw. pismo ogólne z załącznikiem (np. skan opłaty). Każdy urząd jest zobowiązany do posiadania **Elektronicznej Skrzynki Podawczej**. Profil Zaufany służy również do logowania do innych systemów elektronicznej administracji.

- W kolejnym kroku zostaniemy poproszeni o wypełnienie krótkiego formularza rejestracyjnego. Obowiązkowe pola wymagają wprowadzenia jedynie najważniejszych informacji (takich jak imię nazwisko, adres e-mail, login oraz hasło) i oznaczone zostały gwiazdką. Nie ma obowiązku podawania numeru PESEL, czy też telefonu kontaktowego, jednak uzupełnienie formularza o numer PESEL, może okazać się pomocne podczas zakładania Profilu Zaufanego.

\* pola wymagane

Chcę logować się certyfikatem kwalifikowanym

Pierwsze imię \*

Nazwisko \*

Login \*

Hasło \*

E-mail \*

Powtórz e-mail \*

Numer PESEL

Numer telefonu +

Przy jego pomocy będziesz logować się do ePUAP

Min. 8 znaków (w tym min. 1 cyfra i 1 znak specjalny)

Na ten adres będziesz otrzymywać powiadomienia

Wymagane, aby móc przypomnieć hasło na maila

Konieczny do weryfikacji Twojej tożsamości

Potrzebny do autoryzowania załatwianych spraw SMSem

- Dodatkowo potwierdzaj logowanie do ePUAP kodami do autoryzacji

- Zapoznałem się z zakresem i warunkami korzystania z ePUAP i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych

*ixu z r i*

Odsłuchaj tekst z obrazu

Wpisz tekst widoczny na obrazie

Zarejestruj się

Generuj nowy obraz

Założenie konta możliwe jest jedynie poprzez wypełnienie wszystkich wymaganych pól formularza rejestracyjnego. Ustalony login oraz hasło posłużą do kolejnych logowań, dlatego też warto je zachować.

- Kolejnym krokiem, którego należy dokonać, jest zaakceptowanie regulaminu korzystania z usług. Jest to warunek konieczny, który umożliwi nam poprawną rejestrację konta ePUAP2.

 [« Wróć do strony głównej »](#) [Załącz profil dla firmy, instytucji lub podmiotu publicznego »](#)

\* pola wymagane

Chcę logować się certyfikatem kwalifikowanym

Pierwsze imię \*

Nazwisko \*

Login \*

Hasło \*

E-mail \*

Powtórz e-mail \*

Numer PESEL

Numer telefonu +

Przy jego pomocy będziesz logować się do ePUAP

Min. 8 znaków (w tym min. 1 cyfra i 1 znak specjalny)

Na ten adres będziesz otrzymywać powiadomienia

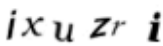
Wymagane, aby móc przypomnieć hasło na maila

Konieczny do weryfikacji Twojej tożsamości

Potrzebny do autoryzowania załatwianych spraw SMSem

- Dodatkowo potwierdzaj logowanie do ePUAP kodami do autoryzacji

- Zapoznałem się z zakresem i warunkami korzystania z ePUAP i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych



[Odsłuchaj tekst z obrazu](#)

Wpisz tekst widoczny na obrazie

[Zarejestruj się](#) [Generuj nowy obraz](#)

- Ostatnim elementem w procesie rejestracji jest poprawne przepisanie kodu CAPTCHA, stanowiącego formę zabezpieczenia antyspamowego.

\* pola wymagane

Chcę logować się certyfikatem kwalifikowanym

Pierwsze imię \*

Nazwisko \*

Login \*

Hasło \*

E-mail \*

Powtórz e-mail \*

Numer PESEL

Numer telefonu +

Przy jego pomocy będziesz logować się do ePUAP

Min. 8 znaków (w tym min. 1 cyfra i 1 znak specjalny)

Na ten adres będziesz otrzymywać powiadomienia

Wymagane, aby móc przypomnieć hasło na maila

Konieczny do weryfikacji Twojej tożsamości

Potrzebny do autoryzowania załatwianych spraw SMSem

- Dodatkowo potwierdzaj logowanie do ePUAP kodami do autoryzacji
- Zapoznałem się z zakresem i warunkami korzystania z ePUAP i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych

*ixu z r i*

Odsłuchaj tekst z obrazu

Wpisz tekst widoczny na obrazie

Zarejestruj się

Generuj nowy obraz

- Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych pól i upewnieniu się co do poprawności wprowadzonych danych, wybrać należy opcję „Zarejestruj się”, która będzie już ostatnim etapem w procesie zakładania konta. Po dokonaniu poprawnej rejestracji, na adres e-mail podany w formularzu wysyłana jest wiadomość potwierdzająca założenie konta.



*ixu zr i*

Odsłuchaj tekst z obrazu

Wpisz tekst widoczny na obrazie

Zarejestruj się    Generuj nowy obraz

- Strona 6 z 17

## II. Elektroniczna Skrzynka Podawcza (ESP)

Elektroniczna Skrzynka Podawcza to bardzo przydatna usługa dostępna na Platformie ePUAP2. W znacznym stopniu ułatwia ona kontakt pomiędzy obywatelem a administracją. Dzięki elektronicznej wymianie korespondencji załatwianie spraw urzędowych staje się szybkim i wygodnym procesem, a sama obsługa skrzynki to bardzo proste zadanie, dające petentowi możliwość sprawnego przesyłania e-pism do urzędu, a urzędowi gromadzenie tychże dokumentów w równie praktyczny sposób. Posiadanie w serwisie Profilu Zaufanego pozwoli nam podpisać dokument w sposób elektroniczny, dzięki czemu zyska on na autentyczności, niczym nie odbiegając od pisma złożonego osobiście. Kolejnym niebywałym atutem takiej skrzynki jest możliwość załatwienia wielu spraw urzędowych, kontaktowania się z różnymi instytucjami oraz przechowywania całej korespondencji korzystając jedynie z jednej skrzynki ePUAP2.

### Wysyłanie e-pisma w praktyce

Nadawanie pism i wniosków poprzez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą ePUAP2 jest bardzo prostą czynnością. Wystarczy [zalogować się](#) [6] na uprzednio utworzone konto i z dostępnych w profilu użytkownika opcji wybrać „[Katalog spraw](#) [7]”. Po kliknięciu, na ekranie ukaże się wyszukiwarka urzędów. W tym momencie dokonać należy wyboru właściwego organu, do którego adresować będziemy e-pismo. Wprowadzenie miasta lub kodu pocztowego znacznie ułatwi wyszukiwanie, nakierowując nas na właściwy urząd i zawężając wyniki wyszukiwania.

The screenshot displays the ePUAP2 portal interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'STREFA KLIENTA', 'STREFA URZĘDNIKA', 'WYSOKI KONTRAST', 'Zadaj pytanie/Zgłoś uwagę', 'Dostępność', and 'English'. Below this is a search bar with the text 'Szukaj w całym portalu' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar are icons for 'Moja Skrzynka' and a user profile icon. Below the navigation bar, there are three main sections: 'KATALOG SPRAW', 'AKTUALNOŚCI', and 'POMOC'. The 'KATALOG SPRAW' section is highlighted, and it contains a sub-section titled 'Załatwaj sprawy urzędowe przez internet'. This section is divided into three numbered steps: 1. ZAŁÓŻ KONTO, 2. POTWIERDŹ PROFIL ZAUFANY, and 3. ZAŁATWIAJ SPRAWY PRZEZ INTERNET. Each step includes a brief description of the process and a button to proceed. Step 1: 'Zarejestruj się'. Step 2: 'Znajdź punkt potwierdzający'. Step 3: 'Zobacz katalog spraw'.

Kolejnym krokiem będzie doprecyzowanie sprawy, którą chcemy załatwić za pośrednictwem systemu. Dokonamy tego poprzez wybór właściwej opcji z listy dostępnej na ekranie. W pierwszym kroku dokonujemy wyboru tematyki, a w następnej kolejności konkretnego zagadnienia. W opcjach wyboru dostępne są również pola z najczęściej załatwianymi sprawami, a wybór tego wariantu pomoże szybciej zidentyfikować sprawę.

STREFA KLIENTA

STREFA URZĘDNIKA

WYSOKI KONTRAST

Zadań pytanie/Zgłoś uwagę

Dostępność

English

Szukaj w całym portalu

KATALOG SPRAW

AKTUALNOŚCI

POMOC

Katalog spraw

Inne podziały spraw

Pokaż sprawy: 12 Dla obywateli 12 Dla przedsiębiorców

Znajdź urząd, w którym chcesz załatwić sprawę

Wpisz miasto lub kod pocztowy

Najnowsze usługi

Najnowsze usługi centralne

Najczęściej załatwiane sprawy

Sprawy obywatelskie

Rodzina  
Narodziny dziecka  
Zawieranie małżeństwa  
Śmierć członka rodziny  
Dokumenty tożsamości

Najczęściej załatwiane sprawy

Praca i zatrudnienie

Poszukiwanie pracy  
Prowadzenie działalności związanej z pośrednictwem pracy i aktywizacją zawodową  
Usługi elektroniczne świadczone przez urzędy pracy

Najczęściej załatwiane sprawy

Przedsiębiorczość

Działalność gospodarcza  
Prowadzenie i zakładanie działalności gospodarczej  
Zezwolenia i koncesje  
Rozwijanie działalności gospodarczej  
Uzyskanie dofinansowania z Unii Europejskiej

Najczęściej załatwiane sprawy

Sprawy obywatelskie (74)

Najczęściej załatwiane sprawy

Rodzina

Narodziny dziecka

Zawieranie małżeństwa

Śmierć członka rodziny

Dokumenty tożsamości

Otrzymanie dowodu osobistego

Cudzoziemcy

Posiadanie obywatelstwa polskiego

Akty stanu cywilnego

Zgłaszanie zmian w aktach stanu cywilnego

Uzyskiwanie odpisów akt stanu cywilnego

Wybory

Udział w wyborach

Zmiana imienia i nazwiska

Adopcja

Alimenty

Ogólne sprawy urzędowe

Zbiórki publiczne

Wnioskowanie o wydanie dowodu osobistego

Zgłoszenie utraty lub uszkodzenia dowodu osobistego

Możemy również w pierwszej kolejności dokonać wyboru pisma, a w kolejnym kroku organu, do którego trafić ma dokument. W tym celu, po wyborze usługi kliknąć należy w opcję „Pokaż wszystkie urzędy lub instytucje udostępniające tę usługę” dostępną obok wyszukiwarki urzędów.

Strona 8 z 17



STREFA KLIENTA

STREFA URZĘDNIKA

WYSOKI KONTRAST

Zadań pytanie/Zgłoś uwagę

Dostępność

English





 Moja Skrzynka







KATALOG SPRAW

AKTUALNOŚCI

POMOC

Podatki, opłaty, cła: Rozliczenie podatku od środków transportowych

Zobacz inne sprawy

Znajdź urząd, w którym chcesz załatwić sprawę



[Pokaż wszystkie urzędy lub instytucje udostępniające tę usługę](#)

Dla przykładu, aby zgłosić utratę dowodu osobistego, sprawy poszukiwać będziemy w usługach: „Sprawy obywatelskie” -> „Dokumenty tożsamości” -> „Zgłoszenie utraty lub uszkodzenia dowodu osobistego”.

Po dokonaniu wyboru, na ekranie ukaże się szczegółowy opis usługi. Jeśli po jego zweryfikowaniu, nasz wybór okaże się nietrafiony, mamy oczywiście możliwość powrotu do poprzedniego menu i ewentualnej zmiany sprawy. Jeśli jednak odpowiada ona naszym potrzebom, klikamy w przycisk „Załatw sprawę”, który dostępny jest w dwóch miejscach - u samego dołu oraz u góry strony.

## Zgłoszenie utraty lub uszkodzenia dowodu osobistego

Usługa umożliwia zgłoszenie przez posiadacza dowodu osobistego wójtowi (burmistrzowi, prezydentowi miasta) utraty lub uszkodzenia dowodu osobistego w następstwie, czego dokonywane jest unieważnienie dowodu osobistego.

[Załatw sprawę](#)

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Organ właściwy do realizacji usługi</b> | Organ gminy (wójt, burmistrz, prezydent miasta).                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Kogo dotyczy</b>                        | 1. Posiadacz dowodu osobistego posiadający pełną zdolność do czynności prawnych; 2. W imieniu posiadacza dowodu osobistego nieposiadającego zdolności do czynności prawnych lub posiadającego ograniczoną zdolność do czynności prawnych zgłoszenia dokonuje rodzic, opiekun prawny lub kurator.               |
| <b>Podstawy prawne</b>                     | Ustawa z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych( <a href="#">Dz. U. z 2010 r.Nr 167, poz. 1131 z późn. zm. </a> )                                                                                                                                                                                       |
| <b>Wymagane dokumenty</b>                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Wypełniony formularz utraty lub uszkodzenia dowodu osobistego.</li><li>• Do zgłoszenia uszkodzenia należy załączyć uszkodzony dowód osobisty (dokument ten przekazuje się pocztą lub osobiście).</li></ul>                                                             |
| <b>Czas realizacji</b>                     | Niezwłocznie.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Opłaty</b>                              | Nie dotyczy.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Tryb odwoławczy</b>                     | Nie dotyczy.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Rezultat realizacji usługi</b>          | Zaświadczenie o utracie lub uszkodzeniu dowodu osobistego (wydawane na żądanie).                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Etapy realizacji usługi</b>             | 1. Zgłoszenie utraty lub uszkodzenia dowodu osobistego przez posiadacza dowodu osobistego. 2. Unieważnienie utraconego lub uszkodzonego dowodu osobistego przez organ gminy. 3. Wydanie przez organ gminy zaświadczenia o utracie lub uszkodzeniu dowodu osobistego – na żądanie posiadacza dowodu osobistego. |
| <b>Poziom uwierzytelniania</b>             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Profil zaufany</li><li>• Podpis kwalifikowany</li></ul>                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Usługa wymaga zalogowania</b>           | TAK                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

Po kliknięciu w opcję „Załatw sprawę” zostaniemy przekierowani na stronę zawierającą szablon pisma. Na tym etapie dokonujemy między innymi wyboru rodzaju pisma oraz uzupełniamy wymagane (różowe) pola nadając tytuł pisma oraz oczywiście wprowadzając jego treść. Zyskujemy też możliwość edycji lub uzupełnienia danych wnioskodawcy. Do e-pisma dodać możemy również załączniki, a dokonamy tego klikając w pole „+” dostępne poniżej formularza.

**Wnioskodawca:**

, 2015-9-28

Chcę poprawić (uzupełnić) dane ręcznie

PESEL:

NIP:

**Powiatowy Inspektorat Weterynarii**

48-303 Nysa  
Nysa  
Piłsudskiego 32

Rodzaj pisma:

wniosek

Tytuł pisma:

**Oświadczenie:**

1. ☒ Korespondencję w tej sprawie proszę kierować do mnie za pomocą środków komunikacji elektronicznej zgodnie z art. 39<sup>1</sup> ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.).

**Załączniki**

Wciśnij przycisk , aby dodać załącznik.

Zapisz

Dalej

Po upewnieniu się co do poprawności naszych danych oraz treści związanych z tworzonym dokumentem możemy przejść do następnego kroku (klikając w pole „Dalej”) lub też zachować e-pismo do dalszej edycji („Zapisz”).

Po kliknięciu w przycisk „Dalej” na naszym ekranie ukaże się gotowy dokument. Jeśli napotkamy się z jakimiś nieprawidłowościami, nadal mamy opcję powrotu do edycji pisma (klikając w „Powrót do edycji”). Wysyłki dokumentu dokonamy korzystając z dwóch opcji: „Podpisz” lub „Wyślij bez podpisu”. Ostatnia opcja dostępna jest tylko dla niektórych dokumentów, z kolei z opcji „Podpisz” skorzystamy posiadając Profil Zaufany, który umożliwi nam elektroniczne podpisywanie pism. Instrukcja zakładania Profilu Zaufanego opisana została w kolejnym artykule. Założenie Profilu Zaufanego to równie prosty proces, który da nam możliwość złożenia elektronicznego podpisu.

Posiadanie konta ePUAP2 to wiele praktycznych udogodnień. Korzystanie z możliwości jakie daje Platforma ePUAP2 daje możliwość załatwienia wielu urzędowych spraw w wygodny i szybki sposób. Obsługa platformy to prosta czynność, którą warto opanować, aby cieszyć się możliwościami jakie

daje obywatelom e-administracja.

## Profil Zaufany na Platformie ePUAP2

Konto na Platformie ePUAP2 umożliwia obywatelom załatwianie wielu urzędowych spraw bez konieczności wychodzenia z domu. Dzięki Elektronicznej Skrzynce Podawczej zyskamy możliwość prostego i szybkiego złożenia e-pisma. Niektóre z tych dokumentów wymagają jednak osobistego złożenia podpisu. Co w takiej sytuacji?

Profil Zaufany to nic innego, jak bezpieczny, elektroniczny podpis, który przybliży obywatelowi kontakt z administracją. Stanowi on metodę weryfikacji tożsamości wnioskodawcy korzystającego z usług elektronicznej administracji. Dokumenty podpiszemy w bardzo prosty sposób, nadając im mocy wiążącej. Pamiętać należy, że Profil Zaufany ma określoną ważność i wymaga on przedłużenia po upływie trzech lat.

## Uzyskiwanie Profilu Zaufanego

Utworzenie bezpłatnego Profilu Zaufanego wymaga posiadania konta na Platformie ePUAP2. Rejestracja takiego konta odbywa się w sposób darmowy i jest bardzo prostą czynnością. Aby tego dokonać, wystarczy udać się na stronę internetową systemu, dostępną pod adresem <https://epuap.gov.pl/> [4], a tam skorzystać z krótkiego [formularza rejestracyjnego](#) [2]. Instrukcja rejestracji konta na ePUAP2 dostępna jest w osobnym artykule.

Jeśli podczas rejestracji konta formularz od razu uzupełnimy o numer PESEL, wniosek o Profil Zaufany zostanie wygenerowany automatycznie. W tym przypadku, w ciągu kolejnych 14 dni powinniśmy stawić się we właściwym urzędzie osobiście, posiadając ze sobą dokument potwierdzający naszą tożsamość. Jeśli jednak w formularzu rejestracyjnym nie podaliśmy numeru PESEL, niezbędne będzie uzupełnienie danych. Możemy tego dokonać logując się na konto ePUAP2, a następnie wybierając opcję „Zarządzanie kontem” dostępną po rozwinięciu menu, dostępnego w prawym, górnym rogu strony (pod loginem).

The screenshot shows the ePUAP2 portal interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'STREFA KLIENTA' (selected), 'STREFA URZĘDNIKA', 'WYSOKI KONTRAST', 'Zadaj pytanie/Zgłoś uwagę', 'Dostępność', and 'English'. Below this is a header area with the ePUAP2 logo, a search bar labeled 'Szukaj w całym portalu', and a 'Moja Skrzynka' (My Mailbox) icon. A red arrow points from the 'Zarządzanie kontem' (Manage account) option in the user menu to the 'Załatwiał sprawy urzędowe przez internet' (Handled official matters via internet) section. The user menu also includes 'Moje Profile Zaufane', 'Utwórz profil firmy lub instytucji', 'Rejestr Zdarzeń', and 'Wyloguj się'.

### Załatwiał sprawy urzędowe przez internet

#### 1 ZAŁOŻ KONTO

Wypełnij krótki formularz rejestracyjny i załóż konto na ePUAP. Potrzebne są do tego **dane kontaktowe oraz identyfikacyjne**. Używaj konta ePUAP jako skrytki elektronicznej do odbierania korespondencji urzędowej. Wnosząc podanie lub wniosek do urzędu wskaż adres skrytki ePUAP jako elektroniczny adres zwrotny. Powiadomienia otrzymasz również na wskazany adres email.

#### 2 POTWIERDŹ PROFIL ZAUFANY

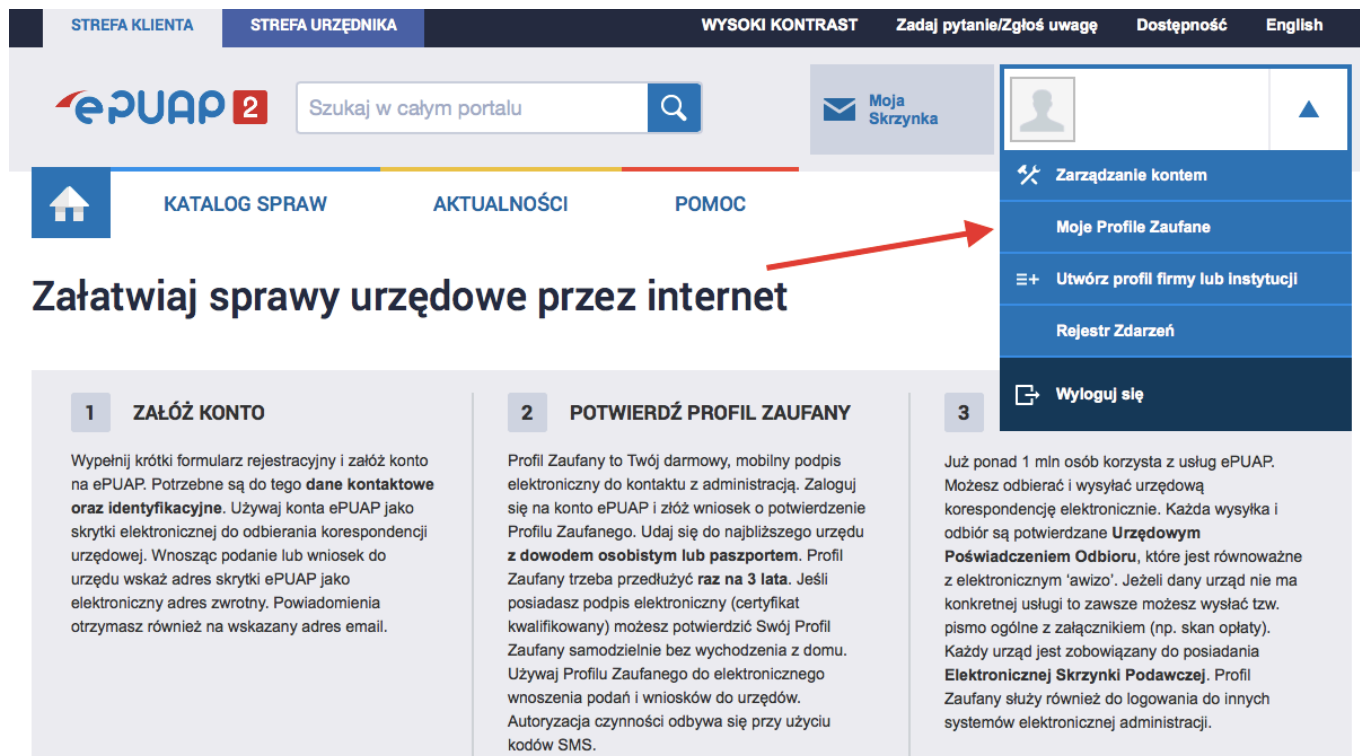
Profil Zaufany to Twój darmowy, mobilny podpis elektroniczny do kontaktu z administracją. Zaloguj się na konto ePUAP i złóż wniosek o potwierdzenie Profilu Zaufanego. Udaj się do najbliższego urzędu **z dowodem osobistym lub paszportem**. Profil Zaufany trzeba przedłużyć **raz na 3 lata**. Jeśli posiadasz podpis elektroniczny (certyfikat kwalifikowany) możesz potwierdzić Swoj Profil Zaufany samodzielnie bez wychodzenia z domu. Używaj Profilu Zaufanego do elektronicznego wnoszenia podań i wniosków do urzędów. Autoryzacja czynności odbywa się przy użyciu kodów SMS.

#### 3

Już ponad 1 mln osób korzysta z usług ePUAP. Możesz odbierać i wysyłać urzędową korespondencję elektronicznie. Każda wysyłka i odbiór są potwierdzane **Urzędowym Poświadczeniem Odbioru**, które jest równoważne z elektronicznym 'awizo'. Jeżeli dany urząd nie ma konkretnej usługi to zawsze możesz wysłać tzw. pismo ogólne z załącznikiem (np. skan opłaty). Każdy urząd jest zobowiązany do posiadania **Elektronicznej Skrzynki Podawczej**. Profil Zaufany służy również do logowania do innych systemów elektronicznej administracji.

Na ekranie wyświetlają się dane, które podawaliśmy podczas rejestracji konta. Klikamy w opcję „Zmień”, uzupełniamy puste pole o numer PESEL, a następnie wybieramy opcję „Zapisz”. Po wykonaniu tego kroku możemy przejść do kolejnego etapu, jakim jest składanie wniosku.

Wniosek złożymy klikając w opcję „**Moje profile zaufane** [8]” dostępną w menu rozwijanym w prawym, górnym rogu strony. Następnie klikamy w zakładkę „Złóż wniosek”. Na ekranie wyświetli się formularz do wniosku o nadanie Profilu Zaufanego. Na tym etapie również możemy uzupełnić nasze dane o numer PESEL.



The screenshot shows the ePUAP portal interface. At the top, there are navigation tabs: "STREFA KLIENTA" and "STREFA URZĘDNIKA". To the right, there are links for "WYSOKI KONTRAST", "Zadaj pytanie/Zgłoś uwagę", "Dostępność", and "English". Below these, there is a search bar with the text "Szukaj w całym portalu" and a magnifying glass icon. To the right of the search bar is a button labeled "Moja Skrzynka". Below the search bar, there are three main navigation buttons: "KATALOG SPRAW", "AKTUALNOŚCI", and "POMOC". On the right side, there is a user profile menu with a dropdown arrow. The menu items are: "Zarządzanie kontem", "Moje Profile Zaufane" (highlighted with a red arrow), "Utwórz profil firmy lub instytucji", "Rejestr Zdarzeń", and "Wyloguj się". Below the navigation bar, there is a section titled "Załatwiaj sprawy urzędowe przez internet". This section contains three columns of information:

- 1 ZAŁÓŻ KONTO**  
Wypełnij krótki formularz rejestracyjny i załóż konto na ePUAP. Potrzebne są do tego **dane kontaktowe oraz identyfikacyjne**. Używaj konta ePUAP jako skrytki elektronicznej do odbierania korespondencji urzędowej. Wnosząc podanie lub wniosek do urzędu wskaż adres skrytki ePUAP jako elektroniczny adres zwrotny. Powiadomienia otrzymasz również na wskazany adres email.
- 2 POTWIERDŹ PROFIL ZAUFANY**  
Profil Zaufany to Twój darmowy, mobilny podpis elektroniczny do kontaktu z administracją. Załóż się na konto ePUAP i złóż wniosek o potwierdzenie Profilu Zaufanego. Udaj się do najbliższego urzędu **z dowodem osobistym lub paszportem**. Profil Zaufany trzeba przedłużyć **raz na 3 lata**. Jeśli posiadasz podpis elektroniczny (certyfikat kwalifikowany) możesz potwierdzić Swoją Profil Zaufany samodzielnie bez wychodzenia z domu. Używaj Profilu Zaufanego do elektronicznego wnoszenia podań i wniosków do urzędów. Autoryzacja czynności odbywa się przy użyciu kodów SMS.
- 3**  
Już ponad 1 mln osób korzysta z usług ePUAP. Możesz odbierać i wysyłać urzędową korespondencję elektronicznie. Każda wysyłka i odbiór są potwierdzane **Urzędowym Poświadczeniem Odbioru**, które jest równoważne z elektronicznym 'awizo'. Jeżeli dany urząd nie ma konkretnej usługi to zawsze możesz wysłać tzw. pismo ogólne z załącznikiem (np. skan opłaty). Każdy urząd jest zobowiązany do posiadania **Elektronicznej Skrzynki Podawczej**. Profil Zaufany służy również do logowania do innych systemów elektronicznej administracji.

Do wyboru mamy dwie opcje sposobu wysyłania kodu służącego autoryzacji podpisu. Przesyłanie kodów może odbywać się drogą mailową lub na podany numer telefonu. Po dokonaniu wyboru, klikamy w „Sprawdź poprawność”. Otrzymamy teraz pierwszy kod autoryzujący zmiany, który wprowadzić należy do formularza.

**Sposób przekazywania danych służących autoryzacji**

|                                                                         |                      |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Metoda zabezpieczeń *                                                   | e-mail ↕             |
| Podaj e-mail *                                                          | <input type="text"/> |
| Podaj kod nr 3 z dn.<br>2015-09-28:                                     | <input type="text"/> |
| <input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Anuluj"/> |                      |

**Podpis**☐ Samozaufanie?

Po upewnieniu się co do poprawności wprowadzonych danych wybieramy opcję „Wyślij wniosek” lub zaznaczamy pole „Samozaufanie”. Druga opcja przeznaczona jest dla osób posiadających podpis elektroniczny z kwalifikowanym certyfikatem i nie wymaga osobistej wizyty w punkcie potwierdzania Profilu Zaufanego. Jeśli jednak wniosek wysyłamy bez certyfikatu kwalifikowanego, będziemy musieli potwierdzić Profil Zaufany osobiście, stawiając się we właściwym miejscu w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku. Lista punktów, w których dokonamy potwierdzenia dostępna jest [tutaj](#) [9].

Poprawne wysłanie wniosku o Profil Zaufany zakończy komunikat oraz mail potwierdzający jego złożenie.





KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## "Nowoczesna Administracja Samorządowa"

projekt realizowany przez firmę EUROKON sp. z o.o. w partnerstwie z Gminą Biecz, Gminą Ciężkowice, Gminą Dąbrowa Tarnowska, Powiatem Dąbrowskim, Gminą Dobczyce, Gminą Wiśniowa, Gminą Proszowice i Miastem Nowy Targ, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet V Dobre rządzenie, Działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej



Gmina Biecz



Gmina Ciężkowice



Gmina Dąbrowa  
Tarnowska



Powiat Dąbrowski



Gmina Dobczyce



Gmina Wiśniowa



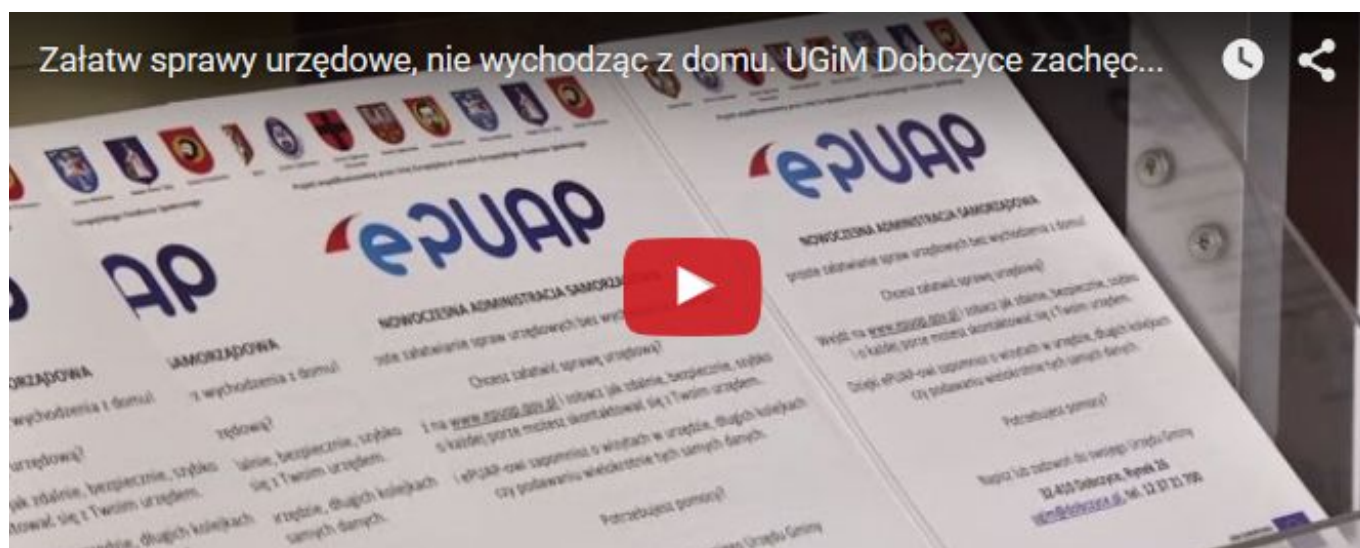
Miasto Nowy Targ



Gmina Proszowice

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## Nowoczesna Administracja Samorządowa





[11]

[Co to jest ePUAP?](#) [12]

[Jak założyć profil zaufany](#) [13]

[Jakie usługi można zrealizować na platformie ePUAP?](#) [14]

[Jak załatwić sprawę. Co można otrzymać na „skrytkę”?](#) [15]

[Przedsiębiorcy i ePUAP](#) [16]

[Zmiany w ustawie o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne](#) [17]

[Chcesz się dowiedzieć więcej zapraszamy na oficjalną stronę ePUAP](#) [18]



[18]

 [Rejestracja](#) [19]

 [Profil zaufany](#) [20]



## Odnosińki

[1] <http://www.dobczyce.eu/BIP/nowoczesna-administracja-samorzadowa.html> [2]  
<https://epuap.gov.pl/wps/portal/rejestracja-konta> [3] <http://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta> [4]  
<https://epuap.gov.pl/> [5] <http://epuap.gov.pl/wps/portal/rejestracja-konta> [6]  
<http://epuap.gov.pl/wps/portal/> [7] <http://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw> [8]  
<https://epuap.gov.pl/wps/myportal/aplikacje/moje> [9] <https://epuap.gov.pl/wps/myportal/punkty-potwierdzenia-pz> [10] <https://www.youtube.com/watch?t=1&v=r7JY3T2XthY> [11]  
[https://www.youtube.com/watch?t=3&v=\\_XU3RRXK\\_BI](https://www.youtube.com/watch?t=3&v=_XU3RRXK_BI) [12]  
[http://www.dobczyce.eu/sites/default/files/files/co\\_to\\_jest\\_ePUAP.pdf](http://www.dobczyce.eu/sites/default/files/files/co_to_jest_ePUAP.pdf) [13]  
[http://epuap.gov.pl/wps/portal/E2\\_ZalozProfil](http://epuap.gov.pl/wps/portal/E2_ZalozProfil) [14]  
[http://www.dobczyce.eu/sites/default/files/files/ePUAP\\_grudzień\\_2014.doc](http://www.dobczyce.eu/sites/default/files/files/ePUAP_grudzień_2014.doc) [15]  
[http://www.dobczyce.eu/sites/default/files/files/e\\_puap\\_luty\(1\).doc](http://www.dobczyce.eu/sites/default/files/files/e_puap_luty(1).doc) [16]  
[http://www.dobczyce.eu/sites/default/files/files/przedsiębiorcy\\_i\\_ePUAP.doc](http://www.dobczyce.eu/sites/default/files/files/przedsiębiorcy_i_ePUAP.doc) [17]  
[http://www.dobczyce.eu/sites/default/files/files/zmiany\\_w\\_ustawie\(1\).docx](http://www.dobczyce.eu/sites/default/files/files/zmiany_w_ustawie(1).docx) [18] [http://epuap.gov.pl/wps/portal/!ut/p/a1/jZDNDolwEISfhqN0KYjoTSNG8IBRROyFIIS\\_BGITikafXuBEjlp7m803k9IFBIWIVPRWZFOWrKJlp4kZaXNsaPglrhWsV-AE\\_sHfbQIMW2iByxDwbGPaAS62ZiYGT\\_\\_PD19mCWP-MyI\\_EU17B94qGngE6G7ogR8IXUSyksX9wy7LKtatDBGRpIIhNqldp1LyRcKKJDwhnl1YzeVlwrcea0AZ0LSVtg4lrRkz71gafExKme1ROEwAvHrKYTCmZD4cX8BbDT5rw!!/dl5/d5/L2dJOSEvUUt3QS80SmlFL1o2XzE5MjOxMIMwSk9FNDUwSVZUSjl4NzYyMDQy/](http://epuap.gov.pl/wps/portal/!ut/p/a1/jZDNDolwEISfhqN0KYjoTSNG8IBRROyFIIS_BGITikafXuBEjlp7m803k9IFBIWIVPRWZFOWrKJlp4kZaXNsaPglrhWsV-AE_sHfbQIMW2iByxDwbGPaAS62ZiYGT__PD19mCWP-MyI_EU17B94qGngE6G7ogR8IXUSyksX9wy7LKtatDBGRpIIhNqldp1LyRcKKJDwhnl1YzeVlwrcea0AZ0LSVtg4lrRkz71gafExKme1ROEwAvHrKYTCmZD4cX8BbDT5rw!!/dl5/d5/L2dJOSEvUUt3QS80SmlFL1o2XzE5MjOxMIMwSk9FNDUwSVZUSjl4NzYyMDQy/) [19]  
[http://www.dobczyce.eu/sites/default/files/pliki\\_bip\\_do\\_pobrania/epuap2\\_rejestracja\\_-\\_wersja\\_pdf.pdf](http://www.dobczyce.eu/sites/default/files/pliki_bip_do_pobrania/epuap2_rejestracja_-_wersja_pdf.pdf) [20] [http://www.dobczyce.eu/sites/default/files/pliki\\_bip\\_do\\_pobrania/epuap2\\_profil\\_zaufany\\_-\\_wersja\\_pdf.pdf](http://www.dobczyce.eu/sites/default/files/pliki_bip_do_pobrania/epuap2_profil_zaufany_-_wersja_pdf.pdf)