

# Dostarczanie dokumentów elektronicznych do Starostwa Powiatowego w Opatowie

---

Zgodnie z treścią §3 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 (Dz.U. z 2015 r. poz. 971) Starostwo Powiatowe w Opatowie informuje o sposobach doręczania dokumentów w postaci elektronicznej.

## I. Adres elektronicznej skrzynki podawczej (ESP), za pomocą której można doręczać dokumenty elektroniczne do urzędu:

Nazwa skrytki: Powiat Opatowski

Opis skrytki: Skrytka utworzona automatycznie

Zasób w podsystemie bezpieczeństwa: /itob629a04/Domyślna

[/itob629a04/skrytka](#)

Nazwa skrytki: Powiat Opatowski Skrytka\_ESP

Opis skrytki: Skrytka tworzona automatycznie dla podmiotów publicznych

Zasób w podsystemie bezpieczeństwa: /itob629a04/Skrytka/Skrytka\_ESP-20131230004145

[/itob629a04/SkrytkaESP](#)

W celu złożenia wniosku do Urzędu konieczne jest posiadanie bezpłatnego konta użytkownika na platformie ePUAP. Skuteczne doręczenie dokumentów potwierdzone jest automatycznym wydaniem urzędowego poświadczenia przedłożenia (UPP).

## II. Adres poczty elektronicznej urzędu, za pomocą której można doręczać dokumenty elektroniczne (bez potwierdzania UPP):

[sekretarz@opatow.pl](mailto:sekretarz@opatow.pl)

## III. Dostarczenie dokumentów osobiście - w godzinach pracy urzędu do Kancelarii przy ul. Henryka Sienkiewicza 17 w Opatowie na następujących nośnikach danych:

- płyta CD/DVD, która powinna być trwale oznakowana w sposób pozwalający na jej jednoznaczną identyfikację

Wymienione nośniki muszą mieć możliwość zapisu Urzędowego Poświadczenia Odbioru, w przeciwnym wypadku klientowi wystawione zostanie UPP w postaci papierowej. Wymagania dla dokumentów elektronicznych dostarczanych do Urzędu:

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. Wielkość doręczanego dokumentu wraz z wszystkimi załącznikami dołączanymi do jednego formularza nie może przekroczyć 5MB - w przypadku doręczania via ESP.
3. 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

<b>Format danych</b>	<b>Zastosowanie formatu</b>	<b>Organizacja ustalająca format</b>	<b>Norma</b>
<b>.doc</b>	sformatowany tekst lub sformatowany tekst z grafiką	Microsoft Corporation	
<b>.docx</b>	sformatowany tekst lub sformatowany tekst z grafiką	Microsoft Corporation	
<b>.gif</b>	grafika rastrowa	CompuServe	
<b>.jpg (-jpeg)</b>	grafika rastrowa	Joint Photographic Experts Group	ISO/IEC 10918
<b>.ods</b>	arkusz kalkulacyjny	Organization for the Advancement of Structured Information Standards (OASIS)	ISO 26300
<b>.odt</b>	sformatowany tekst lub sformatowany tekst z grafiką	Organization for the Advancement of Structured Information Standards (OASIS)	ISO 26300
<b>.pdf</b>	sformatowany tekst lub sformatowany tekst z grafiką	Adobe Systems Incorporated	ISO/IEC 32000
<b>.png</b>	grafika rastrowa		ISO/IEC 15948
<b>.rtf</b>	sformatowany tekst	Microsoft Corporation	
<b>.svg</b>	grafika wektorowa	W3C	
<b>.tif (.tiff)</b>	grafika rastrowa	Adobe Systems Incorporated	
<b>.txt</b>	niesformatowany tekst		ISO/IEC 10646
<b>.xls</b>	arkusz kalkulacyjny	Microsoft Corporation	
<b>.xlsx</b>	arkusz kalkulacyjny	Microsoft Corporation	
<b>.xml</b>	sformatowany tekst	W3C	