

Zakładanie konta podmiotu
publicznego

3. Złóż wniosek o nadanie uprawnień instytucji publicznej

Aby podmiot mógł świadczyć usługi publiczne na ePUAP, potrzebuje dodatkowych uprawnień. Nadaje je Ministerstwo Cyfryzacji.

Aby uzyskać takie uprawnienia dla podmiotu, wyślij wniosek na elektroniczną skrzynkę podawczą (ESP) Ministerstwa Cyfryzacji. Poniżej dowiesz się, jak to zrobić. Decyzję o nadaniu uprawnień lub odrzuceniu wniosku otrzymasz na skrzynkę.

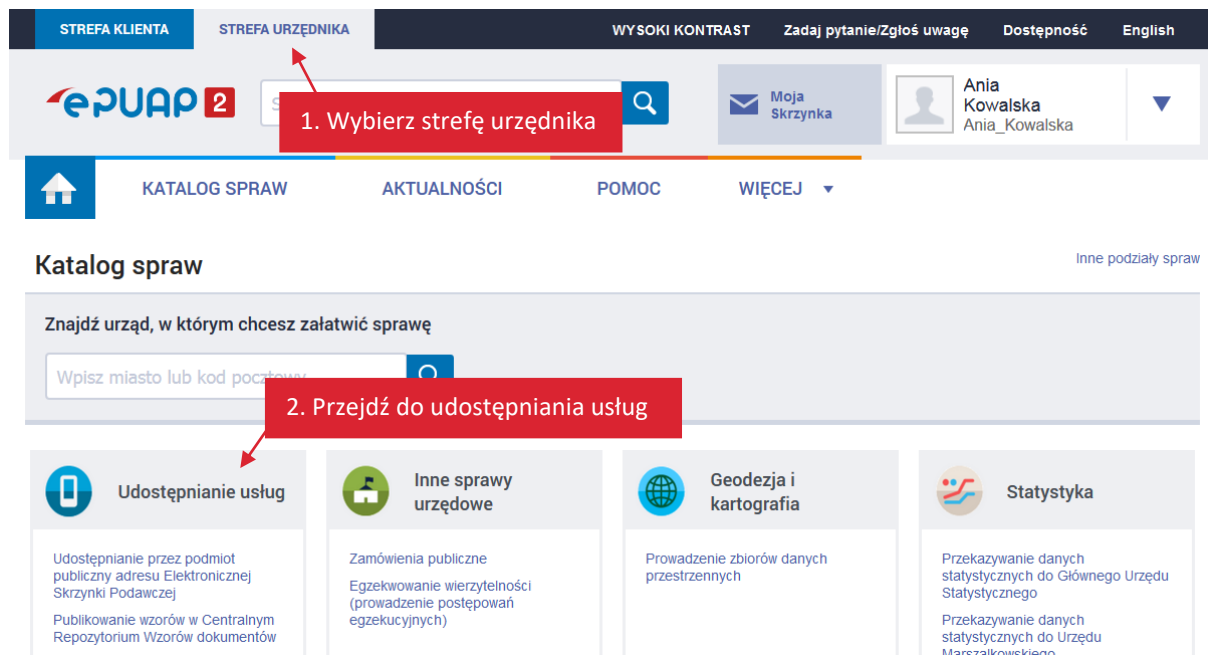
Po uzyskaniu uprawnień, możesz w imieniu podmiotu:

- tworzyć dokumenty elektroniczne i nimi zarządzać,
- przysyłać dane między ePUAP a innymi systemami teleinformatycznymi,
- identyfikować użytkowników i rozliczać z ich działań,
- tworzyć usługi podmiotu publicznego lub usługi kilku współpracujących ze sobą podmiotów publicznych,
- obsługiwać płatności elektroniczne,
- potwierdzać profil zaufany – jeśli podmiot pełni funkcję punktu potwierdzającego.

Zakładanie konta podmiotu
publicznego

Krok 1. Wejdź na stronę epuap.gov.pl

Wybierz zakładkę **Strefa Urzędnika**. Następnie kliknij sekcję **Udostępnianie Usług**.



The screenshot shows the ePUAP 2 website interface. At the top, there are navigation tabs: 'STREFA KLIENTA' and 'STREFA URZĘDNIKA'. The 'STREFA URZĘDNIKA' tab is active. Below the tabs, there is a search bar and a user profile for 'Ania Kowalska'. A red callout box with an arrow points to the 'STREFA URZĘDNIKA' tab, containing the text: '1. Wybierz strefę urzędnika'. Below the navigation bar, there is a 'Katalog spraw' section. A search bar is present with the text 'Znajdź urząd, w którym chcesz załatwić sprawę'. A red callout box with an arrow points to the search bar, containing the text: '2. Przejdź do udostępniania usług'. Below the search bar, there are four main categories: 'Udostępnianie usług', 'Inne sprawy urzędowe', 'Geodezja i kartografia', and 'Statystyka'. The 'Udostępnianie usług' category is highlighted with a red callout box containing the text: '3. Rozwiń Najczęściej załatwane sprawy'.

Pod sekcją rozwinie się szare pole – kliknij na nim przycisk **Najczęściej załatwane sprawy**. Potem wybierz **Aktywowanie przez Ministerstwo Cyfryzacji funkcjonalności ePUAP dla Podmiotu Publicznego**. Wyświetli się pole z wyborem adresata wniosku.



The screenshot shows the 'Udostępnianie usług (3)' dropdown menu. The 'Najczęściej załatwane sprawy' button is highlighted with a red callout box containing the text: '3. Rozwiń Najczęściej załatwane sprawy'. Below this button, there are several options: 'Udostępnianie przez podmiot publiczny adresu Elektronicznej Skrzynki Podawczej', 'Publikowanie wzorów w Centralnym Repozytorium Wzorów dokumentów', 'Nadanie uprawnień Podmiotu Publicznego na ePUAP', 'Aktywowanie przez Ministerstwo Cyfryzacji funkcjonalności ePUAP dla Podmiotu Publ...', and 'Opublikowanie wzoru dokumentu elektronicznego w Centralnym Repozytorium Wzor...'. A red callout box with an arrow points to the 'Aktywowanie przez Ministerstwo Cyfryzacji funkcjonalności ePUAP dla Podmiotu Publ...' option, containing the text: '4. Przejdź do wniosku o nadanie uprawnień'.




Zakładanie konta podmiotu
publicznego

Krok 2. Wybierz adresata wniosku – Ministerstwo Cyfryzacji

Kliknij **Pokaż wszystkie urzędy lub instytucje udostępniające tę usługę.**

Znajdź urząd, w którym chcesz załatwić sprawę

5. Wyświetl urzędy

Wpisz miasto lub kod pocztowy  Pokaż wszystkie urzędy lub instytucje udostępniające tę usługę

Wyświetli się pole wyboru urzędu z danymi Ministerstwa Cyfryzacji. Kliknij **Wybierz.**

Wybór urzędu ✕


Globalny filtr

Pokaż zaawansowane

Nazwa instytucji	Miejscowość	Ulica	
MINISTERSTWO CYFRYZACJI	00-060 Warszawa	ul. Królewska	Wybierz

6. Wybierz Ministerstwo Cyfryzacji

Następnie kliknij przycisk **Załatw sprawę**, by przejść do wniosku.

Załatw w urzędzie:  **MINISTERSTWO CYFRYZACJI**
Warszawa, ul. Królewska 27

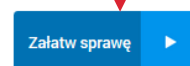
Pokaż sprawy wybranego urzędu

Zmień urząd ▼

Aktywowanie przez Ministerstwo Cyfryzacji funkcjonalności ePUAP dla Podmiotu Publicznego

Usługa umożliwia złożenie do Ministerstwa Cyfryzacji wniosku o aktywowanie funkcjonalności ePUAP dla Podmiotu Publicznego. W przypadku składania wniosku drogą elektroniczną wniosek musi być podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym, posiadającym ważny kwalifikowany certyfikat, przez osobę uprawnioną do reprezentowania Podmiotu Publicznego lub przez osobę posiadającą pełnomocnictwo, które to pełnomocnictwo musi być załączone do wniosku elektronicznego jako skan lub dokument elektroniczny. Po rozpatrzeniu i akceptacji wniosku Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji nadaje wnioskującemu Podmiotowi Publicznemu uprawnienia do świadczenia usług na platformie ePUAP i przesyła podmiotowi informację zwrotną.

7. Przejdź do wniosku





Zakładanie konta podmiotu
publicznego

Krok 3. Wypełnij wniosek

Uzupełnij pola według wskazówek poniżej:

Wniosek
do Ministra Administracji i Cyfryzacji
o aktywowanie funkcjonalności elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej - ePUAP
dla Podmiotu Publicznego

Działając w imieniu

1. Wpisz nazwę podmiotu

Pełna nazwa Podmiotu Publicznego	<input type="text"/>
----------------------------------	----------------------

z siedzibą

2. Wpisz adres podmiotu

Ulica	<input type="text"/>
Nr domu	<input type="text"/>
Nr lokalu	<input type="text"/>
Kod pocztowy	<input type="text"/>
Miejscowość	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Adres strony BIP	<input type="text"/>

Pamiętaj, by uzupełnić wszystkie wymagane pola.

Jeśli we wniosku będą braki lub błędy, może nie zostać rozpatrzony.

którego osoba uprawniona do reprezentowania jest

3. Wpisz swoje dane (czyli dane pełnomocnika)

Funkcja lub stanowisko	<input type="text"/>
Imię	<input type="text"/>
Nazwisko	<input type="text"/>

4. Wpisz swój login

a osoba upoważniona do pełnienia roli Administratora Podmiotu Publicznego na platformie ePUAP jest

Imię	<input type="text"/>
Nazwisko	<input type="text"/>

5. Wpisz identyfikator podmiotu (stworzony przez siebie przy tworzeniu konta)

posiadająca identyfikator Użytkownika (login) platformy ePUAP a identyfikatorem Podmiotu Publicznego jest

6. Wpisz miejscowość

o aktywowanie funkcjonalności podmiotu publicznego na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej - ePUAP

Miejscowość	<input type="text"/>	, dnia	<input type="text"/>	data
-------------	----------------------	--------	----------------------	------

7. Dodaj kopię dokumentu, który upoważnia cię do reprezentowania podmiotu

Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Podmiotu Publicznego elektronicznie

Załączniki



Wciśnij przycisk + aby dodać kolejny załącznik.
Wciśnij przycisk x aby usunąć wybrany (podświetlony) załącznik.

Gdy wypełnisz wniosek, kliknij **Dalej**.







Zakładanie konta podmiotu
publicznego

Załączniki



Wciśnij przycisk  aby dodać kolejny załącznik.
Wciśnij przycisk  aby usunąć wybrany (podświetlony) załącznik.

8. Przejdź do
podsumowania wniosku

Zapisz

Dalej

Wyświetli się krótkie podsumowanie wniosku. Sprawdź, czy nie ma w nim błędów. Następnie kliknij **Podpisz**, a potem wyślij wniosek. Wniosek możesz podpisać profilem zaufanym lub certyfikatem kwalifikowanym.

9. Podpisz wniosek profilem zaufanym
lub certyfikatem kwalifikowanym.

Podpisz

Wyślij bez podpisu

Powrót do edycji

Do chwili rozpatrzenia wniosku możesz korzystać ze skrzynki ePUAP w ograniczonym zakresie.



Elektroniczna skrzynka podawcza

Gdy wniosek zostanie pozytywnie rozpatrzony, konto podmiotu zyskuje dodatkowe funkcjonalności, a podmiot może świadczyć usługi online. Na koncie zostaje też automatycznie utworzona **elektroniczna skrzynka podawcza (ESP)**.

W skrzynce gromadzone są:

- dokumenty odebrane,
- dokumenty wysłane,
- kopie robocze dokumentów,
- pliki pobrane z dysku na konto, które mogą być później dołączone jako załączniki do dokumentów.

Możesz tworzyć nowe skrzynki – na przykład do każdej usługi możesz utworzyć oddzielną skrzynkę. Możesz również konfigurować skrzynkę – na przykład ustalić dla niej specjalny adres e-mail, na który będą przychodziły powiadomienia o nowych dokumentach.

Dokumenty, które wysyła i otrzymuje podmiot, są gromadzone w skrzynkach podmiotu. Mogą być tam przechowywane do chwili:

- przekroczenia limitu elektronicznej skrzynki podawczej – obecnie wynosi on 15 GB,
- pobrania dokumentów przez aplikację – jeżeli podmiot korzysta z aplikacji zintegrowanej ze skrzynką (jeśli podmiot korzysta z własnego systemu do obiegu dokumentów zintegrowanego z ePUAP),
- pracownik danego podmiotu usunie je samodzielnie ze skrzynki.

Uwaga! Dokumenty są trwale usuwane – przed usunięciem dokumentów należy pobrać je do archiwum (do archiwum można przenieść 10 dokumentów za jednym razem).



Zakładanie konta podmiotu
publicznego

Obsługa elektronicznej skrzynki podawczej

1. Sprawdź skrzynkę

Jeśli podmiot ma nieodebrane pismo lub inny dokument od użytkownika lub instytucji, w polu **Elektroniczna Skrzynka Podawcza** pojawia się czerwona ikonka z cyfrą informującą o liczbie nieodebranej korespondencji.

Wybierz skrzynkę, by przeglądać dokumenty

Katalog spraw

MINISTERSTWO CYFRYZACJI
Warszawa, ul. Królewska 27

Dodaj do ulubionych Pokaż sprawy wybranego urzędu Zmień urząd

2. Przeglądaj i wyszukuj dokumenty

Po kliknięciu w pole **Elektronicznej Skrzynki Podawczej** zyskujesz dostęp do dokumentów: **odebranych, wysłanych** i kopii **roboczych**:

Wybierz dokumenty, które chcesz przeglądać - domyślnie skrzynka jest ustawiona na Odebrane.

Ikonka z cyfrą informuje o liczbie nieprzeczytanych dokumentów.

Zaawansowane wyszukiwanie wiadomości

Załącz sprawę

Wybrana skrzynka: Domyślna 1

Globalny filtr Pokaż zaawansowane

Odebrane 1

Wysłane

Robocze

Moje pliki

MINISTERSTWO CYFRYZACJI plik.txt 24.08.2017 13:21





Zakładanie konta podmiotu
publicznego

Jako administrator możesz wyszukiwać i filtrować dokumenty w elektronicznej skrzynce podawczej. Możesz to zrobić na 2 sposoby:

1. Rozwiń opcję **Pokaż zaawansowane** wyszukaj dokument po nadawcy lub po temacie.
2. Filtruj dokumenty według **Nadawcy/Odbiorcy, Tematu** lub **Daty wysłania** – kliknij na wybraną wartość nad tabelą z dokumentami.

STREFA KLIENTA **STREFA URZĘDNIKA** WYSOKI KONTRAST Zadzaj pytanie/Zgłoś uwagę Dostępność English

ePUAP 2 Szukaj w całym portalu **Elektroniczna Skrzynka Podawcza**

KATALOG SPRAW **AKTUALNOŚCI** **POMOC** **WIĘCEJ**

Załatw sprawę Wybrana skrzynka: Domyślna **1**

Odebrane **1**
Wysłane
Robocze
Moje pliki
Operacje

Nadawca
Temat

Przeczytane Nieprzeczytane Wszystkie
 UPO

Szukaj Ukryj zaawansowane

Możesz sortować wiadomości po **Nadawcy**, **Temacie** lub **Dacie**

Po rozwinięciu opcji **Pokaż zaawansowane** wyszukaj wiadomość po nadawcy lub temacie

<input type="checkbox"/>	Nadawca ↓	Temat ↓	Czas na odbiór	Data ↓
<input checked="" type="checkbox"/>	MINISTERSTWO CYFRYZACJI	plik.txt	24.08.2017 13:21	24.08.2017 13:21
<input type="checkbox"/>	MINISTERSTWO CYFRYZACJI	plik.xml	24.08.2017 13:21	24.08.2017 13:21
<input type="checkbox"/>	MINISTERSTWO CYFRYZACJI	plik.xml	24.08.2017 13:21	24.08.2017 13:21

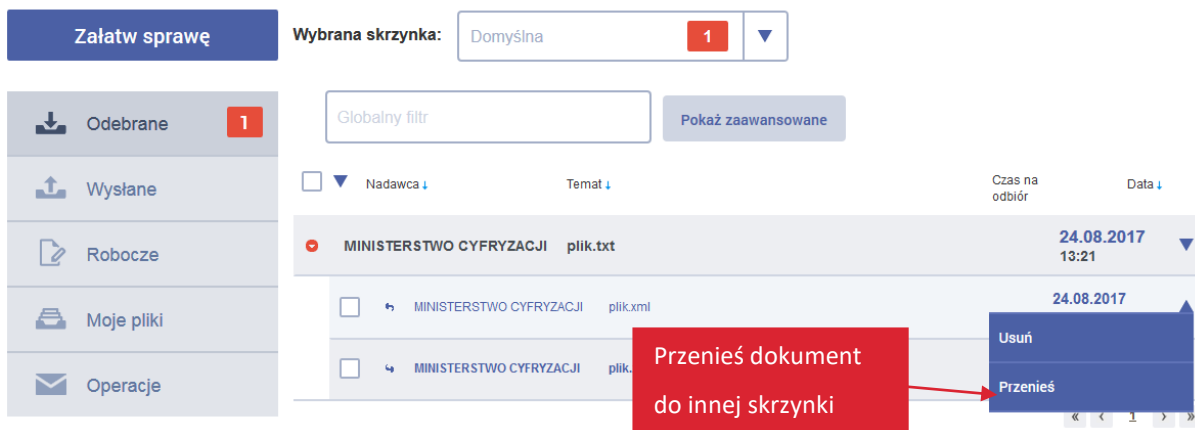




Zakładanie konta podmiotu
publicznego

3. Przenieś dokument

Aby przenieść dokument do innej skrzynki, kliknij strzałkę przy dokumencie ▼. Wyświetli się menu boczne. Kliknij **Przenieś**. Wyświetli się lista dostępnych skrzynek. Wybierz skrzynkę i ponownie kliknij **Przenieś**. Dokument trafi do folderu **Odebrane** wybranej skrzynki.



The screenshot shows the 'Załatw sprawę' (Manage case) interface. At the top, there is a 'Wybrana skrzynka:' (Selected mailbox) dropdown set to 'Domyślna' (Default) with a '1' icon. Below this is a 'Globalny filtr' (Global filter) input field and a 'Pokaż zaawansowane' (Show advanced) button. A table of documents is displayed with columns for 'Nadawca' (Sender), 'Temat' (Subject), 'Czas na odbiór' (Time to receive), and 'Data' (Date). The first document is from 'MINISTERSTWO CYFRYZACJI' (Ministry of Digital Transformation) with subject 'plik.txt' and date '24.08.2017 13:21'. A context menu is open over this document, showing 'Usuń' (Delete) and 'Przenieś' (Move) options. A red callout box with the text 'Przenieś dokument do innej skrzynki' (Move document to another mailbox) has an arrow pointing to the 'Przenieś' button.





Zakładanie konta podmiotu
publicznego

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2014 r., poz. 1114 oraz z 2016 r., poz. 352 i 1579).
- Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 5 października 2016 r. w sprawie zakresu i warunków korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz.U. 2016 r., poz. 1626).
- Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 5 października 2016 r. w sprawie profilu zaufanego elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz.U. 2016 r., poz. 1633).

