



MINISTERSTWO SPRAW WEWNĘTRZNYCH  
I ADMINISTRACJI

DEPARTAMENT INFORMATYZACJI

*ul. Wspólna 1/3 00-529 Warszawa*

**INSTRUKCJA ZAKŁADANIA  
ELEKTRONICZNEJ SKRZYNKI PODAWCZEJ  
PODMIOTU PUBLICZNEGO  
NA PLATFORMIE ePUAP**

---



<b>Autor</b>	Marzena Burakowska, Mirosław Prywata, Marek Gaza
<b>Klient</b>	Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji
<b>Wersja dokumentu</b>	3
<b>Liczba stron</b>	16

## Historia zmian

<b>Wersja</b>	<b>Data</b>	<b>Kto</b>	<b>Opis zmian</b>
0.10	11.02.2008	Marzena Burakowska, Łukasz Gieróń	Pierwsza wersja dokumentu.
1.02	15.02.2008	Marzena Burakowska, Mirosław Prywata, Marek Gaza	Uwzględnione uwagi nadesłane przez: Bolesław Szafrąński, Adam Świętojański, Waldemar Ozga, Adam Kuczkowski.
1.03	07.04.2008	Marzena Burakowska, Mirosław Prywata, Marek Gaza	Aktualizacja treści w zakresie zakładania podstawowej, nie konfigurowalnej elektronicznej skrzynki podawczej oraz zamieszczenie aktualnych ekranów.

---

## Spis treści

---

<b>1 Wstęp.....</b>	<b>4</b>
Cel dokumentu.....	4
Źródła informacji.....	4
Zastosowane skróty i pojęcia.....	4
<b>2 Informacje ogólne.....</b>	<b>5</b>
<b>3 Etap I – Założenie konta.....</b>	<b>6</b>
Założenie konta Użytkownika .....	6
Założenie konta Podmiotu Publicznego.....	11
<b>4 Etap II – Złożenie wniosku.....</b>	<b>13</b>
<b>5 Etap III – Nadawanie uprawnień.....</b>	<b>14</b>
<b>6 Etap IV – Konfigurowanie elektronicznej skrzynki podawczej.....</b>	<b>15</b>

# 1 Wstęp

---

## Cel dokumentu

Celem dokumentu jest przedstawienie sposobu zakładania elektronicznej skrzynki podawczej.

Ten dokument przeznaczony jest dla Podmiotów Publicznych, które zechcą posiadać elektroniczną skrzynkę podawczą na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej - ePUAP.

## Źródła informacji

- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 września 2005 r. w sprawie warunków organizacyjno-technicznych doręczania dokumentów elektronicznych podmiotom publicznym (Dz.U. Nr 200 z dnia 13.10.2005r. poz. 1651)
- Dokumentacja projektowa dla Systemu ePUAP

## Zastosowane skróty i pojęcia

Nazwa	Objaśnienie
Elektroniczna skrzynka podawcza	Dostępny publicznie środek komunikacji elektronicznej służący do przekazywania informacji w formie elektronicznej do podmiotu publicznego przy wykorzystaniu powszechnie dostępnej sieci teleinformatycznej (wg „Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 września 2005 r. w sprawie warunków organizacyjno – technicznych doręczania dokumentów elektronicznych podmiotom publicznym”, Dz.U. Nr 200 z dnia 13.10.2005r. poz. 1651).

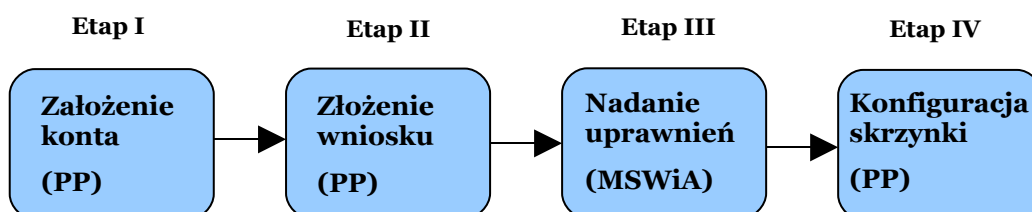
---

## 2 Informacje ogólne

---

Założenie elektronicznej skrzynki podawczej odbywa się w czterech następujących etapach:

- Etap I** – Założenie konta dla Podmiotu Publicznego (PP) na platformie ePUAP;
- Etap II** – Złożenie wniosku do MSWiA o nadanie uprawnień Podmiotowi Publicznemu do świadczenia usług na platformie ePUAP;
- Etap III** – Nadanie uprawnienia przez MSWiA Podmiotowi Publicznemu do świadczenia usług na platformie ePUAP i przesyłanie informacji zwrotnej;
- Etap IV** – Konfiguracja elektronicznej skrzynki podawczej przez Podmiot Publiczny.



Poniżej znajduje się opis czynności, które należy zrealizować w poszczególnych etapach.

---

## 3 Etap I – Założenie konta

---

Założenie konta dla Podmiotu Publicznego odbywa się w dwóch krokach:

- Założenie konta Użytkownika,
- Założenie konta Podmiotu Publicznego.

Konto Podmiotu Publicznego może być założone tylko przez Użytkownika platformy ePUAP upoważnionego do reprezentowania Podmiotu Publicznego. Dlatego w pierwszej kolejności Użytkownik upoważniony do reprezentowania Podmiotu Publicznego zakłada swoje konto, a następnie, działając w imieniu Podmiotu Publicznego, zakłada dla niego konto.

### Założenie konta Użytkownika

Po wejściu na stronę <http://epuap.gov.pl/> wyświetli się strona główna platformy ePUAP, rysunek 1, wówczas należy nacisnąć link **A** „Załoś konto”.

**B**

Ze strony głównej platformy e PUAP można wydrukować Wniosek

W wyniku pojawi się okno zawierające Regulamin użytkowania platformy ePUAP – rysunek 2, z którym Użytkownik musi się zapoznać.

---

The screenshot shows the main page of the ePUAP portal. At the top right, there is a navigation menu with links for 'Zaloguj się / Zaloguj konto' (marked with callout A) and 'Pomoc / Mapa serwisu'. Below this is a search bar with the placeholder text 'szukaj' and a magnifying glass icon. The main header features the ePUAP logo and the text 'elektroniczna platforma usług administracji publicznej'. A large banner image shows a stylized arch over a city skyline. Below the banner, the text 'Witaj na portalu ePUAP!' is followed by a paragraph describing the portal's purpose. To the right, a sidebar menu lists 'Strona główna' and 'Wniosek o nadanie uprawnień' (marked with callout B). The main content area is divided into three columns: 'Obywatele' (Citizens) with a photo of a family and text about safety and time savings; 'Administracja' (Administration) with a photo of a man and woman and text about electronic mailbox and signature; and 'Biznes' (Business) with a photo of two business professionals and text about beneficiaries, time savings, and productivity. The footer contains copyright information and a list of links: 'O ePUAP / Dla prasy / Regulamin / Ochrona prywatności / Kontakt /'.

**Rysunek 1. Strona główna platformy ePUAP.**

Zaloguj się / Załóż konto

Pomoc / Mapa serwisu

## Zakładanie konta Użytkownika

REGULAMIN

§ 1 Postanowienia ogólne

Niniejszy Regulamin określa zakres i warunki świadczenia usług za pośrednictwem systemu elektronicznej Administracji Publicznej (ePUAP), mając na uwadze, że:

- 1) zgodnie z Planem Informatyzacji Państwa, stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Planu Informatyzacji Państwa na lata 2007-2010 (Dz. U. Nr 61, poz. 415) platforma ePUAP służy w procesie realizacji zadań publicznych drogą elektroniczną;
- 2) celem zaprojektowania i wdrożenia platformy ePUAP jest:
  - a) stworzenie jednolitego, bezpiecznego i w pełni zgodnego z obowiązującym prawem elektronicznego systemu usług publicznych przez administrację publiczną dla obywateli, przedsiębiorców i administracji publicznej;
  - b) zasadnicze skrócenie czasu oraz obniżenie kosztów udostępniania zasobów informacyjnych oraz dziedzinowych administracji publicznej w zakresie interoperacyjnego wykorzystania w procesach realizacji zadań przez wszystkie jednostki administracji publicznej;
- 3) dysponentem platformy ePUAP jest minister właściwy ds. informatyzacji.

§ 2 Definicje

ePUAP - elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej w rozumieniu rozporządzenia Rady Ministrów z 2007 r. w sprawie Planu Informatyzacji Państwa na lata 2007-2010 (Dz.U. Nr 61, poz. 415).

**A**  Akceptuję powyższy regulamin

**B** Dalej

Copyright MSWiA O ePUAP / Dla prasy / Regulamin / Ochrona prywatności / Kontakt /

**Rysunek 2. Regulamin użytkownika platformy ePUAP.**

Po zapoznaniu się z Regulaminem Użytkownik oświadcza, że zgadza się z jego postanowieniami przez zaznaczenie **A** „Akceptuję powyższy regulamin”. Akceptacja regulaminu pozwala na kontynuację zakładania konta, należy nacisnąć przycisk **B** „Dalej”.

Po naciśnięciu przycisku **B** „Dalej” pojawia się ekran do zakładania konta Użytkownika przedstawiony na rysunku 3.



Jeżeli użytkownik nie zaakceptuje regulaminu ePUAP i tym samym nie wyrazi zgody na przechowywanie swoich danych osobowych w systemie, konto dla tego użytkownika nie zostanie założone.



Zaleca się wprowadzenie wszystkich danych Użytkownika, gdyż dane te będą służyły do identyfikacji Użytkownika. Użytkownik to osoba upoważniona do reprezentowania Podmiotu Publicznego na platformie ePUAP przez osobę uprawnioną do reprezentowania Podmiotu Publicznego.

Zaloguj się / Załóż konto

Pomoc / Mapa serwisu

**ePUAP**

### Zakładanie konta Użytkownika

Imię  \*

Drugie imię

Nazwisko  \*

E-mail  \*

Powtórz e-mail  \*

**\* Pola oznaczone gwiazdką, są wymagane**

Wybieram logowanie w oparciu o hasło

Hasło

Powtórz hasło

Wybieram logowanie w oparciu o certyfikat

**A** **Założ**

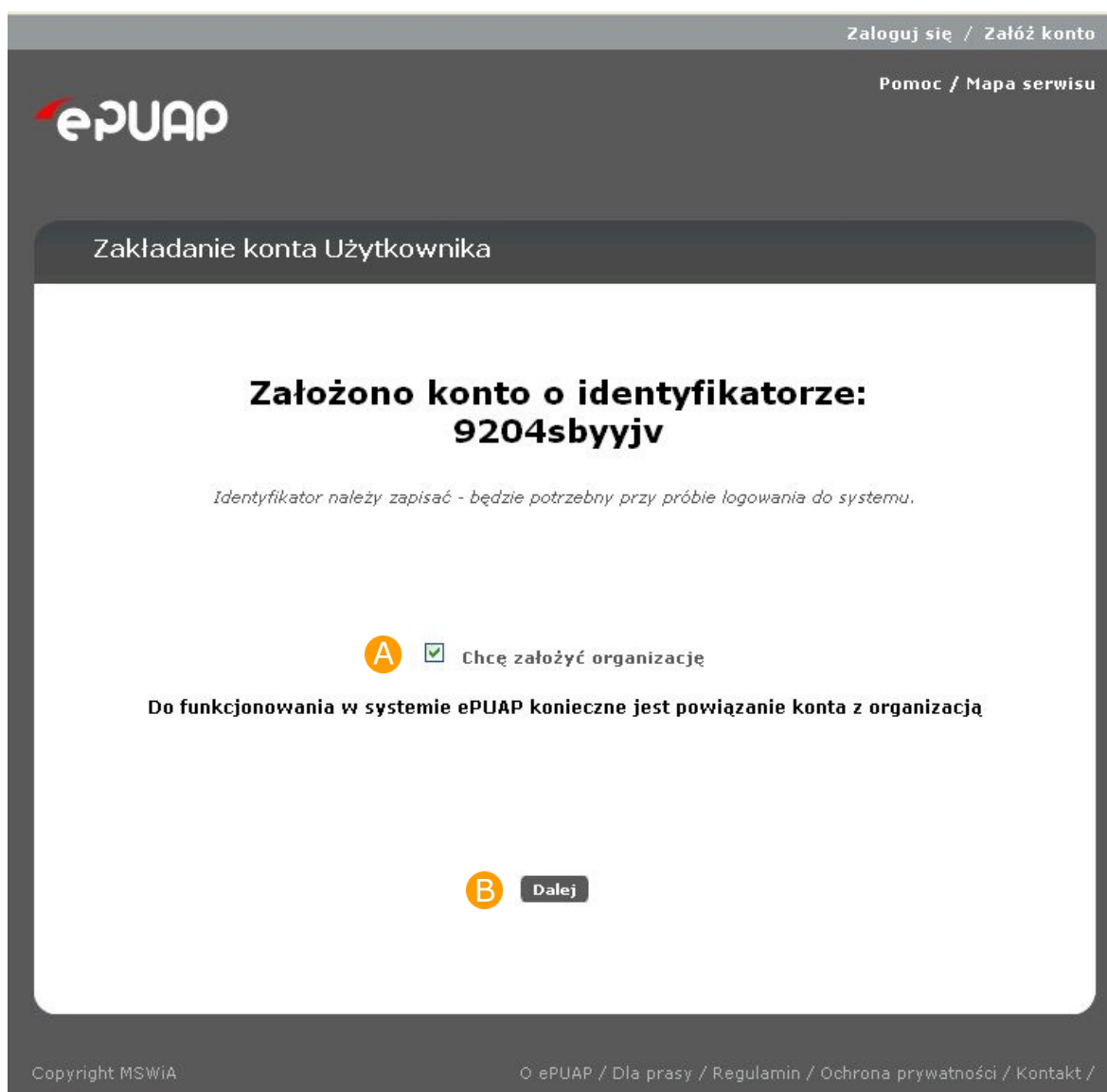
Rysunek 3. Ekran zakładania konta Użytkownika na platformie ePUAP.

Podany przez Użytkownika własny adres e-mail umożliwi przekazywanie informacji zwrotnej z platformy ePUAP.

Użytkownik może uwierzytelniać się na platformie ePUAP za pomocą hasła lub certyfikatu podpisu elektronicznego. W tym celu Użytkownik może wybrać, podczas zakładania konta, sposób uwierzytelniania, ale również może podać hasło i certyfikat równocześnie, wówczas przy logowaniu będzie mógł wybrać, czy będzie się logował w oparciu o hasło czy o certyfikat.

Po wprowadzeniu wszystkich danych należy nacisnąć przycisku **A** „Założ”, w wyniku pojawi się okno – rysunek 4, w którym znajdzie się informacja o założeniu konta i przydzielonym przez platformę ePUAP identyfikatorze Użytkownika. Identyfikator Użytkownika będzie stosowany przy logowaniu na platformie ePUAP jako login Użytkownika.

Przy pomocy tego okna Użytkownik może zdecydować się, czy założyć konto dla Podmiotu Publicznego. Aby założyć konto Podmiotu Publicznego należy zaznaczyć pole wyboru **A** „Chcę założyć organizację” i nacisnąć przycisk **B** „Dalej”.



**Rysunek 4. Ekran informujący o założeniu konta Użytkownika oraz umożliwiający podjęcie decyzji czy w następnym kroku będzie zakładane konto Podmiotu Publicznego na platformie ePUAP.**

## Założenie konta Podmiotu Publicznego

Założenie konta Podmiotu Publicznego odbywa się za pomocą ekranu przedstawionego na rysunku 5. Zaleca się wprowadzenie możliwie wszystkich danych o Podmiocie Publicznym występujących w oknie. Wprowadzając dane w pierwszej kolejności należy określić **A**, że Podmiot Publiczny jest „osobą prawną”.

Po wprowadzeniu danych należy nacisnąć przycisk **B** „Prześlij”.

The screenshot shows the 'Edycja profilu' (Profile Edit) page on the ePUAP platform. At the top right, there are links for 'Zaloguj się / Załóż konto' and 'Pomoc / Mapa serwisu'. Below the ePUAP logo, there is a breadcrumb 'moje konto / profil'. The main content area is titled 'Edycja profilu' and contains three sections:

- Dane o użytkowniku**: This section has two radio buttons at the top: 'osoba fizyczna' (unselected) and 'osoba **A** wna' (selected). Below are input fields for 'Nazwa podmiotu' (filled with 'ePUAP'), 'Nazwa skrócona podmiotu', 'NIP', 'REGON', 'KRS', 'Forma prawna' (dropdown menu with 'fundacja' selected), and 'Forma własności' (dropdown menu with 'SA notowana na giełdzie' selected).
- Dane teleadresowe**: This section contains dropdown menus for 'Województwo' (WOJ. WARMIŃSKO-MAZURSKIE), 'Powiat' (Powiat elbląski), 'Gmina' (----wybierz----), and 'Miejscowość' (----wybierz----). Each dropdown has a checkbox for 'Ręczne wprowadzenie wartości'. Below these are text boxes for 'Ulica' (----wybierz----), 'Nr domu', 'Nr lokalu', 'Kod pocztowy', 'Pocшта', and 'E-mail'. A note at the bottom of this section states '(adres będzie wykorzystywany w korespondencji z ePUAP)'. There is also a 'Prześlij' button.
- Dane dodatkowe**: This section is currently empty and has a 'Prześlij' button below it.


At the bottom of the form, there are two buttons: 'Prześlij' (highlighted with a yellow circle 'B') and 'Anuluj'. The footer contains 'Copyright MSWiA' and '© ePUAP / Dla prasy / Regulamin / Ochrona prywatności / Kontakt /'.

Rysunek 5. Ekran zakładania konta Podmiotu Publicznego na platformie ePUAP.

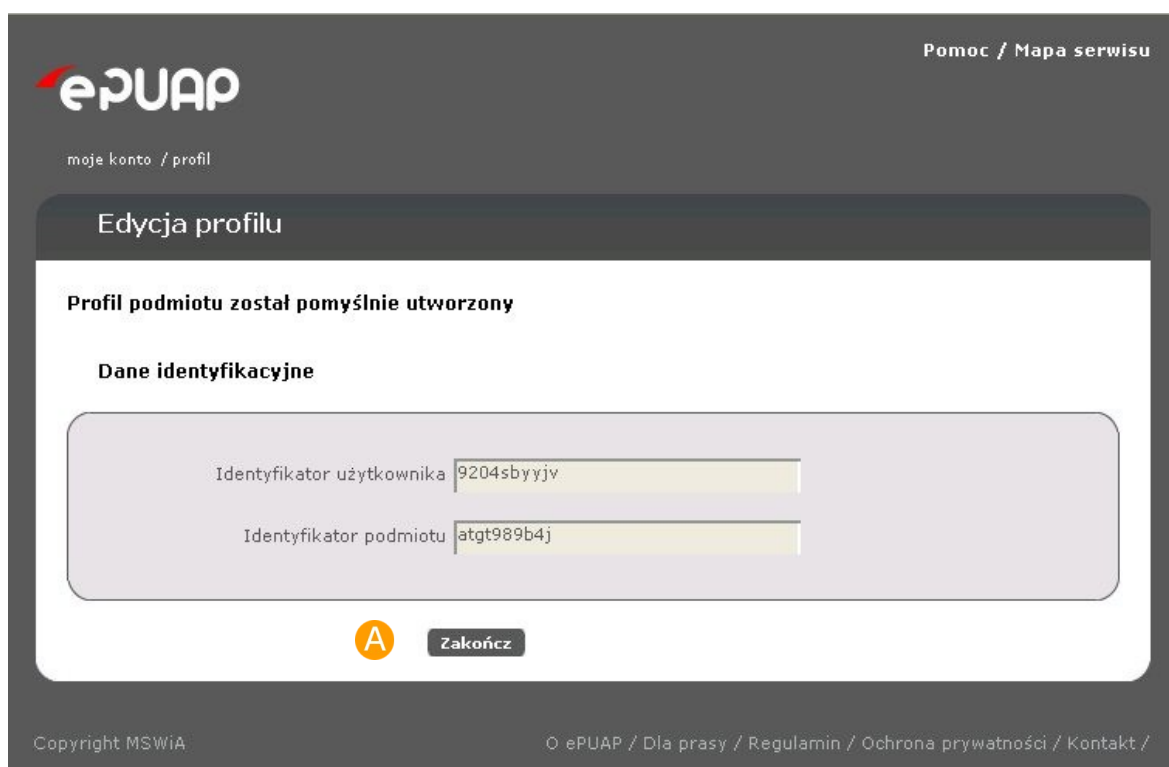
W wyniku naciśnięcia przycisku „Prześlij” pojawi się okno – rysunek 6, które informuje o pomyślnym założeniu konta Podmiotu Publicznego, o czym świadczy informacja „Profil podmiotu został pomyślnie utworzony”, jest to informacja technologiczna i zostanie zmieniona w docelowym rozwiązaniu. W oknie podane są również dane identyfikacyjne Użytkownika i Podmiotu Publicznego.



Należy zapisać dane identyfikujące, gdyż będą one potrzebne do logowania się oraz do podania we wniosku pt. „Wniosek do Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji o aktywowanie funkcjonalności na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej – ePUAP dla Podmiotowi Publicznemu”.

Naciśnięcie przycisku  „Zakończ”, kończy proces zakładania konta Podmiotu Publicznego.

Wraz z założeniem konta Podmiotu Publicznego tworzony jest powiązany z nim skład dokumentów, który umożliwia tworzenie, odbieranie i wysyłanie dokumentów.



**Rysunek 6. Ekran informujący o założeniu konta Podmiotu Publicznego oraz o nadanych identyfikatorach dla Użytkownika i Podmiotu Publicznego.**

## 4 Etap II – Złożenie wniosku

---

Podmiot Publiczny drukuje wzór wniosku pt. „Wniosek do Departamentu Informatyzacji Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji o nadanie uprawnień Podmiotowi Publicznemu do świadczenia usług na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej – ePUAP”, który jest dostępny na stronie głównej platformy ePUAP lub stanowi ostatnią stronę tego dokumentu. We wniosku należy podać:

- Pełna nazwa Podmiotu Publicznego;
- Pełny adres Podmiotu Publicznego;
- Funkcja lub stanowisko oraz imienia i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania Podmiotu Publicznego;
- Imiona i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania Podmiotu Publicznego na platformie ePUAP;
- Identyfikator Użytkownika;
- Identyfikator Podmiotu Publicznego.

Wniosek powinien posiadać pieczęć i być podpisany przez osobę mającą uprawnienia do reprezentowania Podmiotu Publicznego.

Po wypełnieniu należy wysłać wniosek do MSWiA na poniżej podany adres z dopiskiem „Elektroniczna skrzynka podawcza”.

**Departament Informatyzacji MSWiA**

**ul. Wspólna 1/3**

**00-529 Warszawa**

**„Elektroniczna skrzynka podawcza”**

---

## **5 Etap III – Nadawanie uprawnień**

---

Na podstawie pozytywnie zweryfikowanego wniosku w Departamencie Informatyzacji MSWiA zostaną nadane na platformie ePUAP uprawnienia do świadczenia usług przez Podmiot Publiczny. Informacja o nadaniu uprawnień zostanie przesłana zwrótnie do Podmiotu Publicznego pocztą elektroniczną.

W przypadku braku poprawnej weryfikacji wniosku przesłana będzie informacja o odrzuceniu wniosku z podaniem przyczyny lub z prośbą o uzupełnienie wniosku.

## 6 Etap IV – Konfigurowanie elektronicznej skrzynki podawczej

---

Po nadaniu uprawnień Podmiotowi Publicznemu powinien on wykonać następujące czynności:

1. Pobrać ze strony ePUAP plik opisujący standardową konfigurację elektronicznej skrzynki podawczej;
2. Dostosować pobraną konfigurację, w zakresie danych Podmiotu Publicznego (np. nazwa, adres);
3. Uruchomić elektroniczną skrzynkę podawczą na ePUAP, zgodnie ze zmodyfikowanym plikiem konfiguracyjnym.

Dokumenty przychodzące na skrzynkę podawczą Podmiotu Publicznego trafiać będą do składu dokumentów.

O rozszerzeniu funkcjonalności skrzynki podawczej Podmioty Publiczne zostaną oddzielnie poinformowane.

Szczegółowa instrukcja konfiguracji skrzynki podawczej zostanie opublikowana w oddzielnym dokumencie.

---

# Wniosek

## do Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji

### o aktywowanie funkcjonalności na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej – ePUAP dla Podmiotu Publicznego

Działając w imieniu .....  
(pełna nazwa Podmiotu Publicznego)<sup>1</sup>

z siedzibą.....  
(pełny adres Podmiotu Publicznego)<sup>2</sup>

którego osobą uprawnioną do reprezentowania jest.....  
(funkcja lub stanowisko, imię i nazwisko)<sup>3</sup>

a osobą upoważnioną do reprezentowania na platformie ePUAP jest.....  
(imiona i nazwisko)<sup>4</sup>

posiadającą identyfikator Użytkownika<sup>5</sup> platformy ePUAP o numerze .....

a identyfikator Podmiotu Publicznego<sup>6</sup> posiada numer.....

wnoszę o nadanie uprawnień do świadczenia usług na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej - ePUAP.

Niniejszym oświadczam, iż zapoznałem/am się z Regulaminem świadczenia usług na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej, akceptuję go i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Miejscowość .....dnia .....

.....  
Pieczęć i podpis osoby uprawnionej do reprezentowania  
Podmiotu Publicznego

<sup>1</sup> Informacje podane we wniosku muszą być zgodne z podanymi podczas zakładania konta Podmiotu Publicznego na platformie ePUAP.

<sup>2</sup> Dane teleadresowe powinny, co najmniej zawierać: kod pocztowy, nazwę miejscowości, ulicę, numer domu.

<sup>3</sup> Do wniosku musi być dołączony dokument potwierdzający prawo do reprezentowania Podmiotu Publicznego. Dokumentem potwierdzającym prawo do reprezentacji Podmiotu Publicznego może być:

- dokument, z którego wynika powołanie, mianowanie lub wybór w przypadku, gdy osoba jest upoważniona do reprezentacji Podmiotu Publicznego na podstawie powołania, mianowania lub wyboru;
- dokument, na podstawie którego zgodnie z przepisami, określona osoba została prawidłowo upoważniona do reprezentacji Podmiotu Publicznego (Np. odpis z odpowiedniego rejestru);
- w pozostałych przypadkach odpowiednie pełnomocnictwo łącznie z dokumentem, z którego wynika uprawnienie dla mocodawcy do umocowania pełnomocnika.

<sup>4</sup> Dane osoby upoważnionej do reprezentowania na platformie ePUAP powinny być zgodne z danymi Użytkownika zakładającego konto Podmiotu Publicznego na platformie ePUAP.

<sup>5</sup> Identyfikator Użytkownika jest to unikalny identyfikator nadawany Użytkownikowi podczas zakładania konta Użytkownika na platformie ePUAP.

<sup>6</sup> Identyfikator Podmiotu Publicznego jest to unikalny identyfikator nadawany Podmiotowi podczas zakładania konta Podmiotu Publicznego na platformie ePUAP.