Załącznik do zarządzenia Nr 95/2024

Starosty Powiatu Wyszkowskiego

z dnia 30 grudnia 2024 roku

**Instrukcja wysyłania i odbierania korespondencji z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub publicznej usługi hybrydowej**

**w Starostwie Powiatowym w Wyszkowie**

§1.

W celu ujednolicenia zasad obiegu dokumentacji w ramach doręczeń elektronicznych określa się instrukcję obiegu pism wpływających na skrzynkę doręczeń elektronicznych w Starostwie Powiatowym w Wyszkowie.

§2.

Użyte w niniejszej instrukcji określenia oznaczają:

1. ADE (Adres do doręczeń elektronicznych) - adres elektroniczny podmiotu korzystającego z publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub publicznej usługi hybrydowej albo z kwalifikowanej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego, umożliwiający jednoznaczną identyfikację nadawcy lub adresata danych przesyłanych w ramach tych usług;
2. PURDE (publiczna usługa rejestrowanego doręczenia elektronicznego) - usługa pocztowa polegającą na doręczaniu pism w formie elektronicznej na ADE odbiorcy, zapewniającą elektroniczne dowody wysłania i otrzymania korespondencji;
3. PUH (publiczna usługa hybrydowa) - usługa pocztowa polegającą na nadaniu korespondencji w formie elektronicznej, a następie przekształcenie formy korespondencji na forę papierową, w której dostarczana jest adresatowi w przypadku, gdy adresat nie posiada ADE;
4. BAE (baza adresów elektronicznych) - rejestr publiczny, w którym gromadzone są adresy do doręczeń elektronicznych, prowadzony przez ministra właściwego do spraw informatyzacji;
5. EPO - potwierdzenie odbioru przesyłki poleconej w obrocie krajowym, udostępniane nadawcy w skrzynce doręczeń w formie elektronicznej;
6. operator wyznaczony – podmiot, który realizuje powszechne usługi pocztowe, w tym także usługi e-Doręczeń (OW).

§3.

1. Korespondencja wpływająca za pośrednictwem ADE jest rejestrowana w rejestrze przesyłek wpływających.
2. Korespondencję kierowaną do Starostwa w ramach usługi PURDE odbiera pracownik kancelarii.
3. Przesyłki, o których mowa w ust. 2 rejestruje się, drukuje wraz z EPO, nanosi i wypełnia pieczęć wpływu na pierwszej stronie wydruku.

§4.

1. Korespondencja wychodząca z wykorzystaniem ADE jest wysłana przez wyznaczonych pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz samodzielne stanowiska pracy decydują o sposobie ekspedycji korespondencji w ramach funkcjonowania komórek organizacyjnych.
2. Korespondencja przeznaczona do wysłania powinna być opatrzona podpisem elektronicznym Starosty bądź osoby przez niego upoważnionej.
3. Prowadzący sprawę odpowiada za treść, terminowość oraz prawidłowość wysłanej korespondencji.
4. Przed przygotowaniem pisma do wysyłki pracownik prowadzący sprawę ma obowiązek sprawdzić w BAE, czy adresat przesyłki posiada ADE.
5. Korespondencja wychodząca z wykorzystaniem ADE może zostać doręczona do adresata w formie elektronicznej z wykorzystaniem PURDE lub w formie papierowej z wykorzystaniem PUH.
6. Warunki, jakim powinna odpowiadać korespondencja przeznaczona do wysyłki z wykorzystaniem ADE określa załącznik do niniejszej instrukcji .
7. Możliwe jest przekazywanie korespondencji w ramach realizacji PURDE ze skrzynki doręczeń do teleinformatycznych systemów kancelaryjnych w sposób automatyczny.

§5.

1. Przesyłkę w ramach realizacji PURDE doręcza się adresatowi pod wskazany ADE.
2. Przesyłkę w ramach realizacji PURDE uważa się za doręczoną:
3. podmiotowi publicznemu w chwili wpłynięcia korespondencji na jego ADE;
4. podmiotowi niepublicznemu w chwili odebrania przesyłki przekazanej na jego ADE lub w dniu następującym po upływie 14 dni od wskazanego w dowodzie otrzymania dnia wpłynięcia korespondencji na jego ADE.
5. Odbiór przesyłki możliwy jest po uprzednim uwierzytelnieniu się do skrzynki doręczeń.
6. Korespondencja w ramach realizacji PURDE jest dostępna do pobrania przez adresata przez 180 dni od daty jej dostarczenia. Po tym terminie nieodebrana korespondencja jest usuwana.

§6.

1. Wysyłka korespondencji z wykorzystaniem PUH umożliwia doręczenie korespondencji do adresata, który nie posiada ADE.
2. Wysyłka korespondencji odbywa się przez platformę e-doręczenia.
3. Po prawidłowym nadaniu korespondencji za pomocą e-doręczeń następuje przekazanie i przyjęcie przesyłki (korespondencji) do realizacji przez system operatora wyznaczonego, w tym wydruk, kopertowanie i adresowanie, a następnie doręczenie przesyłki do adresata tradycyjną usługą pocztową.
4. W przypadku odmowy przyjęcia korespondencji przez system operatora wyznaczonego następuję automatyczne przekazanie informacji o powodzie odrzucenia.

§7.

W sprawach nieuregulowanych Instrukcją mają zastosowanie istniejące przepisy wewnętrzne oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Załącznik do Instrukcji świadczenia publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego

# Warunki dla przesyłek nadawanych w ramach realizacji PURDE

**Dopuszczalne formaty plików załączanych do przesyłek w ramach realizacji PURDE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rozszerzenie** | **Typ MIME** |
| 1. | Txt | text/plain |
| 2. | Rtf | application/rtf |
| 3. | Pdf | application/pdf |
| 4. | Xps | application/oxps application/vnd.ms-xpsdocument |
| 5. | Odt | application/vnd.oasis.opendocument.text |
| 6. | Ods | application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet |
| 7. | Odp | application/vnd.oasis.opendocument.presentation |
| 8. | Doc | application/msword |
| 9. | Xls | application/vnd.ms-excel |
| 10. | Ppt | application/vnd.ms-powerpoint |
| 11. | docx | application/vnd.openxmlformats- officedocument.wordprocessingml.document |
| 12. | Xlsx | application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.sheet |
| 13. | Pptx | application/vnd.openxmlformats- officedocument.presentationml.presentation |
| 14. | Csv | text/csv |
| 15. | jpg (jpeg) | image/jpeg |
| 16. | tif (tiff) | image/tiff |
| 17. | geotiff | application/x-geotiff |
| 18. | Png | image/png |
| 19. | Svg | image/svg+xml |
| 20. | Wav | audio/wav |
| 21. | mp3 | audio/mpeg |
| 22. | Avi | video/x-msvideo |
| 23. | mpg, mpeg | video/mpeg |
| 24. | mp4, m4a, mpeg4 | video/mp4 audio/m4a |
| 25. | Ogg | audio/ogg |
| 26. | Ogv | video/ogg |
| 27. | Zip | application/zip |
| 28. | Tar | application/x-tar |
| 29. | gz (gzip) | application/gzip |
| 30. | 7Z | application/x-7z-compressed |