

Załącznik do zarządzenia Nr ZD-PO.120.03.2022.AK
dyrektora Zarządu Drogowego w Sępólnie Krajeńskim
z dnia 12 lipca 2022 r. w sprawie
wprowadzenia w życie regulaminu korzystania
z Publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego
i Publicznej usługi hybrydowej obowiązujący
w Zarządzie Drogowym w Sępólnie Krajeńskim.

Regulamin korzystania z Publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego i Publicznej usługi hybrydowej obowiązujący w Zarządzie Drogowym w Sępólnie Krajeńskim



Sępólno Krajeńskie, lipiec 2022 r.

8. **Publicznej usłudze rejestrowanego doręczenia elektronicznego (PURDE)** – należy przez to rozumieć usługę rejestrowanego doręczenia elektronicznego, świadczoną przez operatora wyznaczonego;
9. **Urzędowym poświadczeniu odbioru** – należy przez to rozumieć dane elektroniczne powiązane z dokumentem elektronicznym doręczonym podmiotowi publicznemu lub przez niego doręczanym w sposób zapewniający rozpoznawalność późniejszych zmian dokonanych w tych danych;
10. **Systemach teleinformatycznych** – należy przez to rozumieć zespół współpracujących ze sobą urządzeń informatycznych i oprogramowania zapewniający przetwarzanie, przechowywanie, a także wysyłanie i odbieranie danych przez sieci telekomunikacyjne za pomocą właściwego dla danego rodzaju sieci telekomunikacyjnego urządzenia końcowego;
11. **Elektronicznej skrzynce podawczej (ePUAP)** – należy przez to rozumieć dostępny publicznie środek komunikacji elektronicznej służący do przekazywania informacji w formie elektronicznej do podmiotu publicznego przy wykorzystaniu powszechnie dostępnej sieci teleinformatycznej;
12. **Bazie Adresów Elektronicznych (BAE)** – należy przez to rozumieć rejestr publiczny, w którym gromadzone są adresy do doręczeń elektronicznych, prowadzonym przez ministra właściwego do spraw informatyzacji;
13. **E-doręczenia** – należy przez to rozumieć rejestrowane doręczenia elektroniczne będące elektronicznym odpowiednikiem listu poleconego za potwierdzeniem odbioru;
14. **Krajowym Węźle Identyfikacji Elektronicznej** – należy przez to rozumieć system identyfikacji pośredniczący w uwierzytelnianiu w krajowych usługach online za pomocą środków identyfikacji elektronicznej, wydanych przez podmioty w ramach systemów identyfikacji elektronicznej.

§ 3. Realizując zadania publiczne w Zarządzie Drogowym z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych używać należy systemów spełniających wymagania dla systemów teleinformatycznych oraz spełniające zasady określone w Krajowym Rejestrze Interoperacyjności.

§ 4. 1. Dyrektor Zarządu Drogowego obowiązany jest udostępniać adres do doręczeń elektronicznych spełniający standardy określone przez ministra właściwego do spraw informatyzacji oraz zapewnić jego obsługę.

2. Dyrektor Zarządu Drogowego obowiązany jest udostępniać elektroniczną skrzynkę podawczą spełniającą standardy określone przez ministra właściwego do spraw informatyzacji oraz zapewnić jej obsługę.

§ 5. Wyznaczeni przez ministra do spraw informatyzacji operatorzy świadczą Publiczną usługę rejestrowanego doręczenia elektronicznego oraz Publiczną usługę hybrydową.

§ 6. Nadawanie korespondencji od 01.01.2024 r. odbywać się będzie za pośrednictwem Publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub Publicznej usługi hybrydowej.

Rozdział 2

Utworzenie i aktywacja Publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego

§ 7. 1. Z dniem 03 czerwca 2022 r. utworzona została w Zarządzie Drogowym w Sępólnie Krajeńskim przez ministra właściwego do spraw informatyzacji usługa rejestrowanego doręczenia elektronicznego wraz z adresem do doręczeń elektronicznych.

2. Adres do doręczeń elektronicznych przypisany do Zarządu Drogowego umieszczony został w Bazie Adresów Elektronicznych przez ministra właściwego do spraw informatyzacji.

3. Informacja o posiadanym przez Zarząd Drogowy w Sępólnie Krajeńskim adresie do doręczeń elektronicznych umieszczana jest na Biuletynie Informacji Publicznej Zarządu Drogowego w Sępólnie Krajeńskim.

§ 8. 1. Właścicielem adresu do doręczeń elektronicznych jest dyrektor Zarządu Drogowego.

2. Dyrektor Zarządu Drogowego może udzielić upoważnienia wybranemu pracownikowi do zarządzania skrzynką do doręczeń elektronicznych nadając mu status administratora.

3. Do aktywacji adresu do doręczeń elektronicznych oraz zarządzania nim upoważniony jest administrator. W wyniku aktywacji adresu do doręczeń elektronicznych powiązanego z publiczną usługą rejestrowanego doręczenia elektronicznego osoba uprawniona uzyskuje możliwość zarządzania skrzynką doręczeń.

4. Zarządzanie skrzynką doręczeń obejmuje w szczególności:

- 1) dokonywanie na skrzynce doręczeń następujących operacji:
 - a) wysyłania i odbierania korespondencji;
 - b) zarządzania korespondencją zgromadzoną w skrzynce doręczeń, w tym wprowadzania reguł definiowania przekazywania korespondencji do innych systemów teleinformatycznych w sposób automatyczny;
 - c) konfigurowania skrzynki doręczeń.
- 2) wskazywanie osób fizycznych upoważnionych do dokonywania na skrzynce do doręczeń elektronicznych operacji.

Rozdział 3

Upoważnienie pracowników do dostępu do skrzynki doręczeń

§ 9. 1. Administrator skrzynki do doręczeń upoważnia pracownika za zgodą dyrektora Zarządu Drogowego, nadając mu w systemie status użytkownika.

2. Upoważnienie następuje po uprzednim uwierzytelnieniu danych pracownika za pośrednictwem środka identyfikacji elektronicznej.



Rozdział 4

Usługa rejestrowanego doręczenia elektronicznego i Publiczna usługa hybrydowa

§ 10. Usługa rejestrowanego doręczenia elektronicznego świadczona jest przez operatora wyznaczonego przez Ministra właściwego do spraw informatyzacji.

§ 11. 1. Operator wyznaczony w ramach świadczenia PURDE wystawia dowody wysłania i dowody otrzymania korespondencji.

2. Korespondencje wysłaną za pośrednictwem PURDE uważa się za doręczoną po wystawieniu dowodu otrzymania.

3. Dowód otrzymania wystawiany jest po:

- 1) odebraniu korespondencji przekazanej na adres do doręczeń elektronicznych podmiotu niepublicznego;
- 2) wpłynięciu korespondencji na adres do doręczeń elektronicznych podmiotu publicznego;
- 3) upływie 14 dni od dnia wpłynięcia korespondencji przesłanej przez podmiot publiczny na adres do doręczeń elektronicznych podmiotu niepublicznego, jeżeli adresat nie odebrał go przed upływem tego terminu.

4. Przez odebranie dokumentu elektronicznego rozumie się każde działanie adresata posiadającego adres do doręczeń elektronicznych, powodujące, że adresat dysponuje dokumentem i posiada możliwość zapoznania się z treścią odebranego dokumentu.

5. Przez wpłynięcie dokumentu elektronicznego na adres do doręczeń elektronicznych rozumie się zaistnienie warunków technicznych umożliwiających adresatowi odebranie doręzonego dokumentu.

§ 12. Publiczna usługa hybrydowa świadczona jest przez operatora wyznaczonego przez Ministra właściwego do spraw informatyzacji.

§ 13. 1. Operator wyznaczony, świadcząc PUH, przekształca dokument elektroniczny nadany przez podmiot publiczny z adresu do doręczeń elektronicznych w przesyłkę listową w celu doręczenia korespondencji do adresata, potwierdzając datę i czas wykonania czynności przekształcenia dokumentu elektronicznego.

2. Za dzień nadania korespondencji w ramach PUH jest dzień odebrania dokumentu elektronicznego przez operatora wyznaczonego, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.

§ 14. 1. Operator wyznaczony pobiera od nadawcy opłatę za przekazanie korespondencji przy użyciu PURDE oraz PUH.

2. Nie podlega opłacie przekazywanie korespondencji między podmiotami publicznymi przy użyciu PURDE.

Rozdział 5

Przyjmowanie korespondencji elektronicznej przy pomocy PURDE

§ 15. Korespondencja elektroniczna przyjmowana jest za pośrednictwem PURDE na adres do doręczeń elektronicznych.

§ 16. 1. Korespondencja wpływająca na adres do doręczeń elektronicznych odbierana jest przez administratora lub innego upoważnionego przez dyrektora ZD pracownika.

2. Wpływająca na adres do doręczeń elektronicznych korespondencja rejestrowana jest w urzędowym dzienniku korespondencyjnym prowadzonym przez pracownika wyznaczonego. Następnie przekazana jest dyrektorowi ZD do rozpatrzenia i rozdysonowania na stanowiska właściwe rzeczowo.

Rozdział 6

Wysyłka korespondencji

§ 17. 1. Korespondencja w Zarządzie Drogowy wysyłana jest:

- 1) do dnia 31.12.2023 r. za pośrednictwem PURDE, PUH, ePUAP, e-mail, drogą tradycyjną oraz osobiście przez pracowników ZD;
- 2) Od dnia 01.01.2024 r. wyklucza się dostarczanie korespondencji wymagającej potwierdzenia odbioru drogą e-mail.
 2. PURDE i PUH nie stosuje się w przypadkach gdy:
 - 1) podmiot wnosi o doręczenie oryginału dokumentu sporządzonego pierwotnie w postaci papierowej;
 - 2) korespondencja nie może być doręczona na adres do doręczeń elektronicznych albo z wykorzystaniem PUH ze względu na:
 - a) brak możliwości sporządzenia i przekazania dokumentu w postaci elektronicznej wynikający z przepisów odrębnych,
 - b) brak możliwości wykorzystania Publicznej usługi hybrydowej wynikający z przepisów odrębnych,
 - c) konieczność doręczenia niepodlegającego przekształceniu dokumentu utrwalonego w postaci innej niż elektroniczna,
 - d) ważny interes publiczny,
 - e) ograniczenia techniczno-organizacyjne wynikające z objętości korespondencji oraz inne przyczyny mające charakter techniczny.
3. W przypadkach opisanych w § 17 ust. 2 korespondencje należy zakopertować, zaadresować i wysłać drogą tradycyjną.

§ 18. 1. Upoważnieni do dostępu do PURDE i PUH pracownicy Zarządu Drogowego samodzielnie wysyłają korespondencje, uwierzytelniając swoje dane poprzez Krajowy Węzeł Identyfikacji Elektronicznej.

2. Pracownik który wysyła korespondencje elektronicznie za pośrednictwem PURDE lub PUH obowiązany jest przekazać pracownikowi odpowiedzialnemu za prowadzenie

dziennika do korespondencji wypełniony formularz korespondencyjny stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 19. 1. Wszelkie odpowiedzi na pisma które wpłynęły do Zarządu Drogowego za pośrednictwem adresu do doręczeń elektronicznych muszą być udzielone przy pomocy tego samego systemu.

2. W sytuacji gdy korespondencja wpłynęła w sposób tradycyjny a adresat korespondencji posiada adres do doręczeń elektroniczny należy udzielić odpowiedzi za pośrednictwem PURDE.

§ 20. Po odebraniu korespondencji przez adresata, urzędowe poświadczenie odbioru należy dołączyć do akt sprawy.

Rozdział 7

Przepisy końcowe

W sprawach nie uregulowanych niniejszy Regulaminem, mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (t. j. Dz.U. 2022 poz. 569) oraz ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz.U. 2021 poz. 735).

~~DYREKTOR
ZARZĄDU DROGOWEGO~~
~~MŁC. BUDOWA BUDOWA~~

Załącznik do
Regulaminu korzystania z
Publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego
i Publicznej usługi hybrydowej obowiązujący
w Zarządzie Drogowym
w Sępólnie Krajeńskim.

Formularz korespondencyjny

Lp.	Data	Do kogo	Treść wysłanej korespondencji	Nr oraz data pisma	Sposób wysyłki*
					PURDE/PUH
					PURDE/PUH
					PURDE/PUH

.....

Podpis

*niewłaściwe należy skreślić

