

## Sposób doręczania dokumentów elektronicznych

Zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 września 2005 roku w sprawie warunków organizacyjno-technicznych doręczania dokumentów elektronicznych podmiotom publicznym (Dz.U. Nr 200 poz. 1651) pod adresem:

<http://epuap.gov.pl/wps/portal/>

Urząd Gminy Radziejów uruchomił **Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej**

Poniższa tabela przedstawia akceptowane przez Urząd Gminy Radziejów formaty wiadomości elektronicznej wraz z załącznikami \*)

<i>Formaty dokumentów</i>	<i>Nazwa skrócona</i>	<i>Opis standardu</i>
Tekstowe	txt	plik tekstowy
	doc	plik programu Word pakietu MS Office - wyłącznie odczyt
	rtf	format uniwersalny
	odt	plik programu Writer pakietu OpenOffice
	ods	plik programu Calc pakietu OpenOffice
Tekstowo-graficzne	pdf	plik PDF
Graficzne	jpg	plik graficzny JPG
	gif	plik graficzny GIF
Kompresji	zip	format pliku ZIP
	rar	format pliku RAR

\*) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 października 2005 roku w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. Nr 212 poz. 1766).

### Urzędowe poświadczenie odbioru:

Dokument elektroniczny podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym:

- wysłany z Elektronicznego Biura Obsługi Interesanta otrzyma automatyczne potwierdzenie doręczenia,
- doręczony osobiście do siedziby Urzędu Gminy Radziejów zostanie poświadczony drogą elektroniczną na adres nadawcy.

Poświadczenie zawierać będzie pełną nazwę Urzędu, datę i czas doręczenia dokumentu oraz datę i czas wytworzenia urzędowego poświadczenia odbioru.

Urzędowe poświadczenie odbioru - na żądanie interesanta - może zostać także zapisane na dyskietce magnetycznej w formacie MS DOS 3,5", dysku CD-RW, DVD-RW lub urządzeniu typu Pendrive.

**Wymienione nośniki muszą mieć możliwość zapisu Urzędowego Poświadczenia Odbioru.**

### UWAGA !

Nośniki danych jak i dokumenty zawierające wirusy lub inne szkodliwe oprogramowanie będą automatycznie odrzucane i nie zostaną wprowadzone do systemu teleinformatycznego Urzędu.