

Warunki doręczania dokumentów elektronicznych

Uprzejmie informujemy, że Powiatowy Urząd Pracy w Złotowie, nie będzie rozpatrywał korespondencji otrzymanej pocztą elektroniczną, która nie spełnia wymogów określonych w art. 63 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

Zgodnie z ww. przepisem:

Podania (dania, wyjanienia, odwołania, zaalenia) mogą być wnoszone pisemnie, telegraficznie, za pomocą telefaksu lub ustnie do protokołu, a także za pomocą innych środków komunikacji elektronicznej przez elektroniczną skrzynkę podawczą organu administracji publicznej utworzoną na podstawie ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

Podanie powinno zawierać co najmniej wskazanie osoby, od której pochodzi, jej adres i danię oraz czyni zadość innym wymaganiom ustalonym w przepisach szczególnych.

Podanie wniesione w formie dokumentu elektronicznego powinno:

- 1) być uwierzytelnione przy użyciu mechanizmów określonych w art. 20a ust. 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne***
- 2) zawierać dane w ustalonym formacie, zawartym we wzorze podania określonym w odrębnych przepisach, jeżeli te przepisy nakazują wnoszenie poda według określonego wzoru.**

*** art. 20a ust. 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne** stanowi Identyfikacja użytkownika systemów teleinformatycznych udostępnianych przez podmioty określone w art. 2 następuje przez zastosowanie kwalifikowanego certyfikatu przy zachowaniu zasad przewidzianych w ustawie z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. Nr 130, poz. 1450, z późn. zm.), lub profilu zaufanego ePUAP.