

### A. Informacje ogólne

#### Co to jest Cyfrowy Urząd Wrót Podlasia?

Jest to regionalna platforma elektronicznych usług publicznych województwa Podlaskiego znajdująca się pod adresem [cu.wrotapodlasia.pl](http://cu.wrotapodlasia.pl). Platforma umożliwia obywatelom załatwianie spraw drogą elektroniczną – bez wychodzenia z domu lub złożenie wniosku przez Internet i zgłoszenie się do urzędu już tylko po odbiór dokumentu np. dowodu osobistego.

#### Jakie sprawy można załatwić przez Cyfrowy Urząd Wrót Podlasia?

W każdej jednostce obecnej na platformie można załatwić takie sprawy jak: złożenie pisma ogólnego do urzędu, złożenie skargi, złożenie wniosku o udostępnienie informacji publicznej. Poprzez platformę można także przykładowo złożyć wniosek o wydanie dowodu osobistego, zgłosić utratę lub uszkodzenie dowodu osobistego, wymeldować się z pobytu stałego lub czasowego, zwrócić się o wydanie odpisu aktu stanu cywilnego (urodzenia, małżeństwa, zgonu) i wiele innych.

#### Jak załatwić sprawę?

Na platformie Cyfrowego Urzędu zamieszczane są tzw. karty informacyjne usług – czyli opisy, kto, gdzie i w jaki sposób może załatwić sprawę, jakie dokumenty są wymagane, czy i jakie opłaty trzeba ponieść w związku ze sprawą.

Aktualnie (stan na dzień 18 czerwca 2017 r.) na platformie znajduje się 554 kart (opisów) usług. Są one dostępne w zakładce [Wyszukaj usługę](#). Na chwilę obecną formularze elektroniczne zostały przygotowane dla 20 usług, trwają prace nad przygotowaniem i udostępnieniem kolejnych.

#### Jak podpisać pismo/wniosek składany za pomocą Cyfrowego Urzędu?

Składając wniosek (pismo) w wersji elektronicznej musimy potwierdzić swoją tożsamość. Można to zrobić na dwa sposoby, korzystając z kwalifikowanego podpisu elektronicznego, który jest odpłatny lub tzw. profilu zaufanego, który jest darmowy, ale wymaga założenia i potwierdzenia.

Szczegółowe informacje co to jest i jak założyć [profil zaufany](#) znajdują się na platformie pz.gov.pl.

Profil zaufany można również potwierdzić w niektórych instytucjach i bankach. Informacje, o tym które z banków i systemów transakcyjnych pozwalają na zakładanie Profilu Zaufanego bez konieczności wizyty w urzędzie (w celu potwierdzenia tożsamości), znajdują się na stronie <https://pz.gov.pl/dt/registerByXidp>

#### Rejestracja w Profilu Zaufanym za pomocą zewnętrznego dostawcy tożsamości



#### Jakie urzędy można znaleźć na platformie Cyfrowego Urzędu Wrót Podlasia?

Z platformy korzysta 130 jednostek administracji samorządowej, ich jednostki organizacyjne w liczbie około 1000 (takie jak: szkoły, przedszkola, gminne i miejskie ośrodki pomocy społecznej, ośrodki kultury, itp.) oraz kilkadziesiąt jednostek administracji rządowej, w sumie ponad 1200 jednostek administracji publicznej z województwa podlaskiego.

Poszczególne podmioty można wyszukać na stronie **Cyfrowego Urzędu wrót Podlasia** w zakładce [Znajdź Urząd](#).

## Źródło finansowania

Cyfrowy Urząd Wrót Podlasia powstał w ramach projektu „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego część II, administracja samorządowa” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013, Projekt był współfinansowany ze środków Unii Europejskiej (w 85%) oraz środków własnych partnerów projektu.

## Założenia i inspiracje

Powstanie Cyfrowego Urzędu Wrót Podlasia jest związane z realizacją [Programu Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego Województwa Podlaskiego do roku 2020 „e-Podlaskie”](#)

## B. Wysyłanie pisma – krok po kroku

### Jak znaleźć konkretny urząd?

1. Wejdź na stronę [cu.wrotapodlasia.pl](http://cu.wrotapodlasia.pl)  
Wybierz w zakładkę [Znajdź Urząd](#).
2. Wpisz nazwę urzędu lub miejscowość lub jeśli ci wygodniej wybierz na mapie.
3. Kliknij nazwę Urzędu lub przycisk Wybierz.  
Zostanie wyświetlone okno z listą spraw, które w danym urzędzie są dostępne drogą elektroniczną.

Nazwa urzędu	Adres urzędu	
Urząd Gminy Piątnica	Piątnica Poduchowna, ul. Stawiskowska 53	<a href="#">Wybierz</a> <a href="#">Informacje</a>
Centrum Usług Samorządowych w Piątnicy	Piątnica Poduchowna, ul. Szkolna 29	<a href="#">Wybierz</a> <a href="#">Informacje</a>
Ośrodek Pomocy Społecznej w Piątnicy	Piątnica Poduchowna, ul. Stawiskowska 10	<a href="#">Wybierz</a> <a href="#">Informacje</a>
Publiczne Gimnazjum im. Ofiar Katynia w Piątnicy	Piątnica Poduchowna, ul. Szkolna 31	<a href="#">Wybierz</a> <a href="#">Informacje</a>
Szkoła Podstawowa im. Władysława Broniewskiego w Jezioroku	Piątnica Poduchowna, Jezioroko 42	<a href="#">Wybierz</a> <a href="#">Informacje</a>

### Jak wysłać pismo do urzędu?

Jeśli to jest pismo nie wymagające jakiegoś szczególnego wzoru, np. podziękowanie za włączenie się do realizacji projektu to możemy potraktować je jak tzw. pismo ogólne. W innym wypadku należy korzystać z określonego formularza. Przykładowo, jeśli chcemy złożyć wniosek o dowód, musi to być wniosek o wydanie dowodu osobistego/ Złożenie wniosku o wydanie dowodu osobistego. W naszym przykładzie zakładamy, że będzie to jednak pismo ogólne.

4. Wybierz „Pismo ogólne do podmiotu publicznego - Elektroniczna Skrzynka Podawcza”

Urząd (Usuń filtr)

Urząd Gminy Piątница (Zmień)

Kategorie usług (Usuń filtr)

- Sprawy obywatelskie 8
- e-Biznes 4
- Przedsiębiorczość 4
- Usługa Centralna 3
- Inne sprawy urzędowe 3
- Podatki, opłaty, cła 2
- Geodezja i kartografia 1
- Ochrona środowiska 1

Czego szukasz? Szukaj

Znalezione usługi: 17

Sortuj: Nazwa od A do Z

**Dopisanie do spisu wyborców**  
Wyborca przebywający czasowo lub nigdzie niezamieszkały przebywający na obszarze gminy w okresie obejmującym dzień wyborów jest dopisywany do spisu wyborców, na jego pisemny wniosek wniesiony do urzędu [...]

**Jednorazowe zezwolenie na sprzedaż lub sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych**  
Wydanie jednorazowego zezwolenia na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych na okres 2 dni lub odmowa wydania zezwolenia (zbyt późne złożenie kompletu dokumentów).

**Numeracja porządkowa budynków**  
Numery porządkowe ustala się budynkom mieszkalnym oraz innym budynkom przeznaczonym do stałego lub czasowego przebywania ludzi, w tym w szczególności budynkom: biurowym, ogólnodostępnym wykorzystywanym [...]

**Pismo ogólne do podmiotu publicznego - Elektroniczna Skrzynka Podawcza**  
Pismo ogólne przeznaczone jest do tworzenia pism w postaci elektronicznej wnoszonych za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej lub doręczanych przez podmioty publiczne za potwierdzeniem doręczenia, [...]

**Skargi i wnioski**  
Skarga może dotyczyć spraw wchodzących w zakres zadań urzędu i jednostek organizacyjnych mu podlegających a w szczególności: a) zaniechania lub nienależytego wykonania zadań przez właściwe jednostki [...]

5. Zostanie wyświetlona tzw. karta informacyjna – czyli wszystkie informacje dot. wysłania tego rodzaju pisma. Aby wpisać treść przejdź na sam dół strony. Kliknij Wypełnij.

Urząd, w którym realizowana będzie sprawa

Nazwa urzędu: **Urząd Gminy Piątница** Wybierz inny urząd

Adres: ul. Stawiskowska 53, 18-421 Piątница Poduchowna

Telefon: 862162476

Fax: 862152113

Godziny przyjmowania dokumentów:

Poniedziałek	07:30 - 15:30
Wtorek	07:30 - 15:30
Środa	07:30 - 15:30
Czwartek	07:30 - 15:30
Piątek	07:30 - 15:30
Sobota	Nieczynne
Niedziela	Nieczynne

Formularze elektroniczne

Pismo ogólne do podmiotu publicznego Wypełnij

6. Data pisma uzupełniana jest automatycznie.
7. Wpisz miejscowość.
8. Jeśli nie masz konta lub nie jesteś zalogowana/zalogowany na Cyfrowym Urzędzie konieczne jest wprowadzenie danych adresowych. Jeśli posiadasz konto na Cyfrowym Urzędzie i jesteś do niego zalogowana/zalogowany to dane teledresowe będą uzupełnione automatycznie. Pola obowiązkowe zostały dodatkowo podświetlone.
9. Adres e-mail należy podać, jeśli chcesz na niego uzyskać odpowiedź.

## Pismo ogólne do podmiotu publicznego - Elektroniczna Skrzynka Podawcza

Dalej →

Miejscowość:  Data: 19-07-2017

---

**Nadawca** **Adresat**

Typ: ☒ Osoba ☐ Instytucja

Imię

Nazwisko

PESEL

Miejscowość

Ulica

Nr budynku

Lokal

Kod pocztowy

Pocztą

Email

Telefon

Urząd Gminy Piątnica  
18-421 Piątnica Poduchowna  
ul. Stawiskowska 53

10. Określ rodzaj pisma.
11. Wpisz tytuł pisma.
12. Wpisz treść pisma – dlaczego i z jaką sprawą, ewentualnie na jakiej podstawie prawnej zwracasz się do urzędu.
13. Jeżeli chcesz aby odpowiedź na Twoje pismo została udzielona drogą tradycyjną (np. listem) to zaznacz pole „Oświadczam, iż rezygnuję, z doręczenia pisma za pomocą środków komunikacji elektronicznej....”  
W przeciwnym wypadku odpowiedź zostanie udzielona taką drogą jaką wpłynęło pismo, w tym wypadku elektroniczną.
14. Do pisma możesz załączyć inne dokumenty, lub ich kopie (np. skany).

Rodzaj pisma

Tytuł pisma

☒ Dziękuję za możliwość udziału w projekcie "e-Mooni: cyfrowe umiejętności, realne korzyści"

**Oświadczenie**

☒ Oświadczam, iż rezygnuję z doręczania pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej zgodnie z art. 39<sup>a</sup> k.p.a. §1d Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. 2013 poz. 267 z późn. zm.).

**Załączniki**

Dalej →

### Autoryzacja i podpisywanie dokumentu

15. Przejdź dalej do podpisywania dokumentu.
16. Aby wysłać pismo z Cyfrowego Urzędu Wrót Podlasia nie ma konieczności zakładania na nim konta. Natomiast, niezbędne jest podpisanie (autoryzowanie) wysyłanego dokumentu.

**Podpisanie dokumentu**

**Dokument**

W celu złożenia dokumentu na skrzynkę podawczą, wymagane jest podpisanie dokumentu. Czynność podpisu możesz wykonać wielokrotnie stosując dostępne metody podpisu.

**Niepodpisany** Pismo ogólne do podmiotu publicznego

Wróć do edycji **Podpisz dokument**

Pismo może zostać podpisane m.in. za pomocą **profilu zaufanego**. Ten sposób podpisu wykorzystano w przykładzie w kolejnych krokach. Profil zaufany jest kontem, którego dane zostały potwierdzone. Przykładowo, jeśli zakładamy konto na popularnym portalu to nikt nie sprawdza z dokumentami naszych danych (np. nazwiska, imienia, daty urodzenia). Tymczasem jeśli ktoś posiada profil zaufany to jego dane na tym profilu musiały zostać sprawdzone, np. podczas osobistej wizyty w urzędzie i sprawdzenia danych z dokumentem tożsamości na stanowisku potwierdzania profilu zaufanego. Od pewnego czasu możliwość potwierdzania profilu zaufanego oferują także niektóre banki komercyjne. Ich listę możesz sprawdzić na stronie <https://pz.gov.pl/dt/registerByXidp>

**Podpisz dokument**

**Profil Zaufany**

Wykonuje podpis przy pomocy profilu zaufanego ePUAP

**Certyfikat**

Wykonuje podpis przy pomocy certyfikatu kwalifikowanego z poziomu Cyfrowego Urzędu

**Certyfikat (ePUAP)**

Wykonuje podpis przy pomocy certyfikatu kwalifikowanego z poziomu platformy ePUAP

Dokumenty można także podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Aby podpisać dokument za pomocą podpisu kwalifikowanego trzeba wybrać opcję **Certyfikat (ePUAP)**. Kwalifikowany podpis elektroniczny jest odpłatny.

Po **wybraniu profilu zaufanego** jako metody podpisu (autoryzacji użytkownika), system przeniesie Cię automatycznie na stronę profilu zaufanego (<https://pz.gov.pl>).

Niezbędne jest wpisanie nazwy konta profilu zaufanego, hasła i kliknięcie przycisku „Zaloguj mnie”.

**PROFIL ZAUFANY** AKTUALNOŚCI POMOC

**Logowanie za pomocą hasła**

Login lub adres e-mail \*

Hasło \*

**Zaloguj mnie**

Nie pamiętam loginu | Nie pamiętam hasła

17. Po zalogowaniu na stronie profilu zaufanego wyświetlone zostaną m.in. :

- Twoje dane,
- Podgląd dokumentu.

Jeśli wyświetlona informacja są poprawne możesz podpisać pismo profilem zaufanym.

**Podpisywanie dokumentu**

Anuluj **Podpisz profilem zaufanym**

18. Podobnie jak przy obsłudze systemów bankowych, niezbędne będzie wpisanie kodu autoryzacyjnego (np. otrzymanego sms-em w telefonie) w celu potwierdzenia transakcji.

**Autoryzacja podpisania dokumentu profilem zaufanym**

Do podpisania dokumentu profilem zaufanym wymagana jest autoryzacja.

Na Twój kanał autoryzacji wysłaliśmy wiadomość z kodem autoryzacyjnym. Przepisz poniżej otrzymany kod.

Kod autoryzacyjny nr 1 z dnia 18.07.2017:

**Autoryzuj i podpisz dokument** Anuluj

## Wysyłanie podpisanego dokumentu do urzędu

19. Jeśli operacja podpisania przebiegła pomyślnie, system przeniesie Cię z powrotem na Cyfrowy Urząd.
20. Status pisma (czy zostało podpisane) sprawdzisz w lewym górnym rogu.
21. Konieczne jest wpisanie adresu e-mail. Na ten adres później zostanie przesłane potwierdzenie, że pismo, zostało doręczone do urzędu.
22. Konieczne jest również wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych za pomocą Cyfrowego Urzędu.
23. Wyślij dokument.

CYFROWY URZĄD

WRÓT PODLASIA Podlaskie

Moje konto Wyszukaj usługę Umów wizytę Znajdź urząd Status sprawy Regulamin Kontakt

Zaloguj się | Zarejestruj się

### Podpisanie dokumentu

**Dokument**

W celu złożenia dokumentu na skrzynkę podawczą, wymagane jest podpisanie dokumentu. Czynność podpisu możesz wykonać wielokrotnie stosując dostępne metody podpisu.

19 Podpisany Pismo ogólne do podmiotu publicznego

Wróć do edycji Weryfikuj Podpisz ponownie

20 Adres email

21 Akceptuję regulamin i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu korzystania usług świadczonych przez platformę Cyfrowego Urzędu

Wysyłasz dokument do:

Nazwa urzędu, do którego zostanie wysłane pismo

22 Wyślij dokument

## Potwierdzenie doręczenia i śledzenie statusu sprawy

24. Jeśli transakcja przebiegła pomyślnie otrzymasz potwierdzenie – Urzędowe Poświadczenie Odbioru. Zostanie ono wyświetlone na ekranie (do pobrania w pliku xml.xades).

Jednocześnie Urzędowe Poświadczenie Odbioru zostanie wysłane na podany w pkt. 20 adres e-mail, wraz z linkiem, dzięki któremu możesz przejść do Metryki pisma, śledzić status pisma – co się z nim dzieje, wydrukować pismo, załączniki lub potwierdzenie.

Wiadomość Upo.xml.xades (23 KB) Wizualizacja UPO.html (5 KB) Wniosek.xml.xades (7 KB)

Cyfrowy Urząd Wrót Podlasia

Podlaskie Urzędowe Poświadczenie Odbioru

Witaj,

W załączniku znajduje się Urzędowe Poświadczenie Odbioru.

Nadany dokument i związane z nim informacje możesz obejrzeć pod adresem: <https://cu.wrotapodlasia.pl/CU.Public/OKI/Document/FromLink/eLqilkgagYFVyVKV>

23

Metryka dokumentu

E

Drukuj

Weryfikuj

Pobierz

Usuń

F

UPO

Usługa

Tytuł

Data wysłania

Status

Rozmiar

Pismo ogólne do podmiotu publicznego - Elektroniczna Skrzynka Podawcza

Pismo ogólne do podmiotu publicznego

18-07-2017 10:26:19

Dołączony

29,6KB

Wysłane

A

B

C

D

Informacje o sprawie

Podgląd

Załączniki

Historia

Opis zdarzenia	Data wystąpienia
Przekazanie dokumentu do Urzędu	18-07-2017 10:26:27
Wysłanie Urzędowego Poświadczenia Odbioru (UPO) na email	18-07-2017 10:26:26
Złożenie dokumentu w Cyfrowym Urzędzie	18-07-2017 10:26:19

## Prawo o profilu zaufanym



**Dane w postaci elektronicznej opatrzone podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP są równoważne pod względem skutków prawnych dokumentowi opatrzonemu podpisem własnoręcznym, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.**

[Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne Dz.U. 2005 nr 64 poz. 565 Art. 20b, pkt. 2.]

## Kontakt

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego  
ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1  
15-888 Białystok

tel. 85 66 54 549  
fax: 85 66 54 567

e-mail: [kancelaria@wrotapodlasia.pl](mailto:kancelaria@wrotapodlasia.pl)

# cu.wrotapodlasia.pl



## C. Zakładanie konta

### Czy konieczne jest posiadanie konta na Cyfrowym Urzędzie, żeby załatwić sprawę?

Zasadniczo wysyłanie dokumentów przez Cyfrowy Urząd Wrót Podlasia nie wymaga rejestracji na tej platformie. Natomiast założenie (zarejestrowanie) konta może przyspieszyć wypełnianie dokumentów (np. w formularzach są automatycznie uzupełniane dane teleadresowe), uporządkować korespondencję – wszystkie dokumenty wysłane i otrzymane z instytucji będą dostępne w jednym miejscu. W szczególności dla osób i firm, które częściej komunikują się za pomocą Cyfrowego Urzędu, takie rozwiązanie może być korzystne.

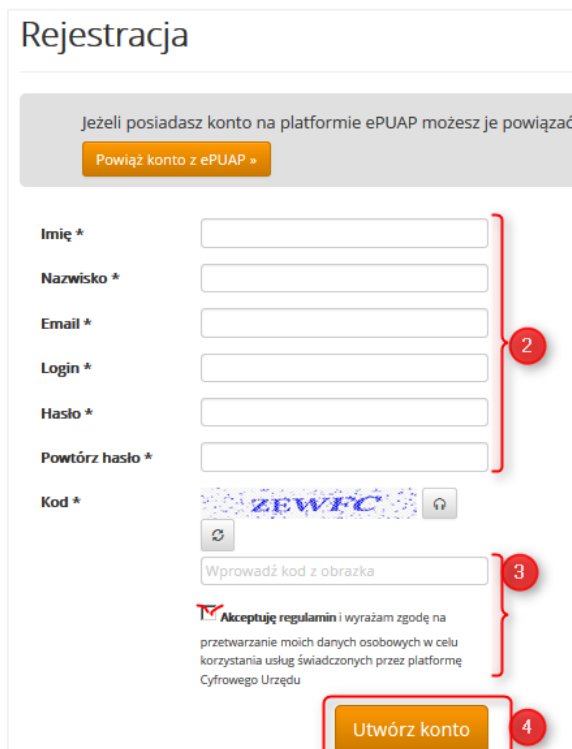
Niezależnie od posiadania konta, niezbędne jest podpisanie (autoryzowanie) wysłanego dokumentu.

### Rejestracja – zakładanie konta krok po kroku

1. Wejdź na stronę [cu.wrotapodlasia.pl](http://cu.wrotapodlasia.pl)  
Wybierz przycisk (znajdujący się w prawym górnym rogu) **Zarejestruj się**.



2. Wprowadź dane (imię, nazwisko, ...).
3. Przepisz kod z obrazka, przeczytaj i zaakceptuj regulamin.
4. Kliknij przycisk **Utwórz Konto**.



5. Na podany przy rejestracji adres e-mail zostanie wysłana prośba o aktywację konta na Cyfrowym Urzędzie Wrót Podlasia.  
Należy **odebrać tą wiadomość** i kliknąć/przejsć na podany w linku adres.



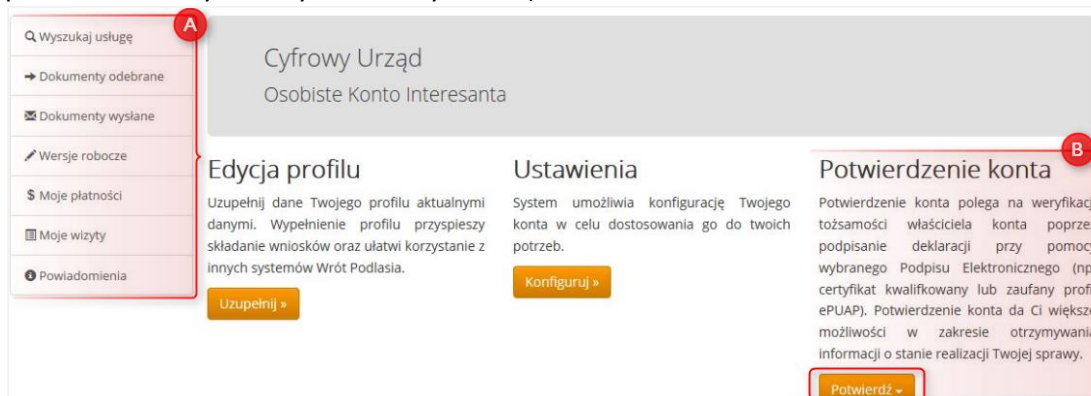


6. System przekieruje Cię na stronę Cyfrowego Urzędu i wyświetli potwierdzenie, że konto zostało aktywowane – możesz się na nie logować za pomocą podanych w formularzu danych. Kliknij **Zaloguj się** aby wejść na konto.



### Potwierdzanie (autoryzacja) konta

7. Po zalogowaniu otrzymujemy dostęp do konta, które jednak nie jest potwierdzone (nie potwierdzono danych osoby która założyła konto).

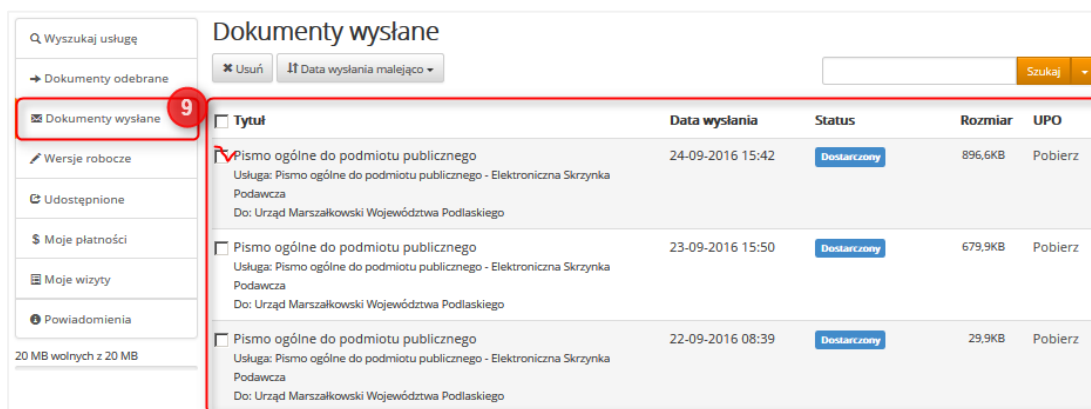


8. Dlatego konto MOŻNA potwierdzić (autoryzować za pomocą podpisu elektronicznego), profilu zaufanego lub certyfikatu (podpisu kwalifikowanego). Kiedy konto, a właściwie dane użytkownika zostaną potwierdzone, to w formularzach będą wstawiane automatycznie jako domyślne. Potwierdzenie danych/konta można wykonać za pomocą profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego, klikając przycisk **Potwierdź** (B), a następnie **Profil Zaufany** lub **Certyfikat (ePUAP)** - w przypadku kwalifikowanego podpisu elektronicznego.



### Korzyści z posiadania kota

9. Korzystanie z konta pozwala na wgląd w historię korespondencji.



Można zająrzeć do dokumentu, pobrać, wydrukować, zająrzeć do załączników, sprawdzić jaki jest numer pisma, znak sprawy, status, itp.

**Metryka dokumentu**

[Drukuj](#) [Weryfikuj](#) [Pobierz](#) [Usuń](#) [UPO](#)

Usługa	Pismo ogólne do podmiotu publicznego - Elektroniczna Skrzynka
Tytuł	Podawcza
Data wysłania	Pismo ogólne do podmiotu publicznego
Status	<b>Dostarczony</b>
Rozmiar	85 KB


[Wysłane](#)

[Informacje o sprawie](#) [Podgląd](#) [Załączniki](#) [Dokumenty udostępnione](#) [Historia](#)

Urząd	<b>Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego</b> ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1 Białystok, 15-888 Telefon: 85 6654549 Faks: 85 6654567 Email: kancelaria@wrotapodlasia.pl
Numer pisma	Brak informacji
Znak sprawy	Brak informacji
Status sprawy	<a href="#">Oczekuje na wszczęcie</a>
Przewidywany termin załatwienia	Brak informacji

10. Pamiętaj aby wylogować się po zakończeniu korzystania.

Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa wymaga wylogowania się z konta po zakończeniu pracy. Jeśli zapomnisz system wyloguje Cię automatycznie.

**CYFROWY URZĄD** 

WRÓT PODLASIA

[Moje konto](#) [Wyszukaj usługę](#) [Umów wizytę](#) [Znajdź urząd](#) [Status sprawy](#) [Regulamin](#) [Kontakt](#)

[Zmiana hasła](#) [Edycja profilu](#) [Ustawienia](#)

[Wyloguj](#)

Zapraszamy do korzystania!

**cu.wrotapodlasia.pl**  
**Cyfrowy Urząd Wrót Podlasia**

**CYFROWY URZĄD**   
WRÓT PODLASIA