

Elektroniczna skrzynka podawcza

Kontakt za pośrednictwem systemu [ePUAP](#)

W celu złożenia pisma w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej konieczne jest posiadanie bezpłatnego konta na platformie ePUAP.

Adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego: **/UMWSL/skrytka**

Wymogi dla dokumentów elektronicznych:

1. Dokumenty elektroniczne muszą być podpisane ważnym kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym.
2. Maksymalny rozmiar dokumentu elektronicznego wraz z załącznikami możliwy do doręczenia za pomocą Elektronicznej Skrzynki Podawczej wynosi 500 MB.
3. Pisma wnoszone za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej sporządzane są w formacie XML na podstawie ogólnego wzoru dokumentu elektronicznego umieszczonego w centralnym repozytorium wzorów dokumentów elektronicznych.

Formaty danych, w jakich zapisuje się załączniki dodawane do pism (załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r.

FORMATY DANYCH, W JAKICH ZAPISUJE SIĘ ZAŁĄCZNIKI DODAWANE DO PISM

Format danych	Zastosowanie formatu	Organizacja ustalająca format	Norma
.doc	sformatowany tekst lub sformatowany tekst z grafiką	Microsoft Corporation	
.docx	sformatowany tekst lub sformatowany tekst z grafiką	Microsoft Corporation	
.gif	grafika rastrowa	CompuServe	
.jpg (.jpeg)	grafika rastrowa	Joint Photographic Experts Group	ISO/IEC 10918
.ods	arkusz kalkulacyjny	Organization for the Advancement of Structured Information Standards (OASIS)	ISO 26300
.odt	sformatowany tekst lub sformatowany tekst z grafiką	Organization for the Advancement of Structured Information Standards (OASIS)	ISO 26300

.pdf	sformatowany tekst lub sformatowany tekst z grafiką	Adobe Systems Incorporated	ISO/IEC 32000
.png	grafika rastrowa		ISO/IEC 15948
.rtf	sformatowany tekst	Microsoft Corporation	
.svg	grafika wektorowa	W3C	
.tif(.tiff)	grafika rastrowa	Adobe Systems Incorporated	
.txt	niesformatowany tekst		ISO/IEC 10646
.xls	arkusz kalkulacyjny	Microsoft Corporation	
.xlsx	arkusz kalkulacyjny	Microsoft Corporation	
.xml	sformatowany tekst	W3C	

4. Dokument w wersji elektronicznej może zostać doręczony na następujących informatycznych nośnikach danych:

- Płyta CD/DVD;
- Pamięć USB.

Nośnik należy dostarczyć do Kancelarii Ogólnej, ul. Ligonía 46, a w przypadku siedzib zamiejscowych do sekretariatu danej siedziby.

Uwaga:

- dokument elektroniczny doręczany na informatycznym nośniku danych jest przekazywany odbiorcy wraz z tym nośnikiem;
- nośnik musi być trwale oznakowany w sposób umożliwiający jego jednoznaczną identyfikację;
- jeżeli zachodzi potrzeba przekazania więcej niż jednego pliku, pliki należy umieścić spakowane w jednym pliku (zip).

Urzędowe poświadczenie odbioru może zostać zapisane na nośnikach informatycznych:

- płyta CD/DVD;
- pendrive