

Elektroniczna Skrzynka Podawcza

1. Elektroniczna Skrzynka Podawcza

Funkcjonalność Elektronicznego Urzędu Podawczego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gdyni jest realizowana przy wykorzystaniu Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP) na portalu ePUAP.

Strona główna elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej znajduje się pod adresem:



Adres elektronicznej skrytki podawczej tutaj. Urzędu:

/PUP_Gdynia/SkrytkaESP

W celu złożenia dokumentu elektronicznego należy wypełnić dostępny na portalu formularz (PISMO OGÓLNE). Link do formularza (URI) poniżej:

https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/opis-uslugi/pismo-ogolne-do-urzedu/PUP_Gdynia

Składając dokumenty w formie elektronicznej niezbędne jest posiadanie:

1. **BEZPIECZNEGO PODPISU ELEKTRONICZNEGO** – weryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu.

lub

1. **PROFILU ZAUFANEGO ePUAP** – bezpłatnego narzędzia, dzięki któremu można załatwić sprawy urzędowe on-line, bez wychodzenia z domu.

UWAGA

Profil zaufany można potwierdzić w PUP Gdynia:

ul. Kołtąja 8
Kancelaria pok. 101
pn. – pt. w godz. 8-14

Wykaz wszystkich punktów potwierdzających Profil Zaufany

>> [aktualna lista](#) <<

W celu wyszukania punktów potwierdzających profil w Gdyni lub Sopocie, należy użyć filtra wpisując nazwę miejscowości.

Instrukcje dotyczące obsługi platformy ePUAP w zakresie: zakładania konta, wysłania dokumentów, podpisywania itp. znajdują się w dziale [Pomoc](#) serwisu ePUAP.

2. Poczta elektroniczna

Dokument elektroniczny podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą kwalifikowanego certyfikatu lub podpis potwierdzony profilem zaufanym ePUAP, można wysłać na adres poczty elektronicznej pup@pupgdynia.pl.

UWAGA

Pisma skierowane na adres poczty elektronicznej nie zapewniają uzyskania urzędowego poświadczenia przedłożenia. Takie poświadczenie można uzyskać przekazując dokument korzystając z ePUAP.

3. Dokumenty przekazane na nośnikach danych

1. Dokumenty elektroniczne można dostarczyć również na informatycznych nośnikach danych, które umożliwiają zapisanie potwierdzenia wpływu tj.: dysku CD-RW lub DVD-RW lub urządzeniu pamięci masowej USB (np. Pen Drive).
2. Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni akceptuje wszystkie formaty załączników zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z 12 kwietnia 2012 roku w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.

UWAGA

W przypadku doręczenia dokumentów elektronicznych niespełniających powyższych wymogów, nie zostaną podjęte czynności związane z wszczęciem postępowania w sprawie.

Miejsce złożenia dokumentu na elektronicznym nośniku danych:

PUP Gdynia ul. Kołłątaja 8
Kancelaria pok. 101
pn. – pt. w godz. 8-14

4. Wymagania dla dokumentów elektronicznych dostarczanych do tut. Urzędu

1. Dokumenty zawierające oprogramowanie złośliwe będą automatycznie odrzucane i nie zostaną rozpatrzone.
2. Do dokumentów opatrzonych podpisem weryfikowanym certyfikatem wydanym za granicą winna być dołączona aplikacja umożliwiająca weryfikację podpisu.
3. W przypadku przesłania korespondencji za pośrednictwem ePUAP maksymalny rozmiar dokumentu elektronicznego wraz z załącznikiem wynosi 5 MB, w tym całkowita wielkość załączników dołączonych do dokumentu nie może przekroczyć 3,5 MB.
4. W przypadku przesłania korespondencji za pośrednictwem poczty elektronicznej maksymalny rozmiar dokumentu elektronicznego wraz z załącznikami nie może przekroczyć 100MB.

Podmiot publikujący Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni

Wytworzył	Beata Sparzak	2021-07-20
Publikujący	Beata Grodkowska - Administrator BIP	2010-05-17 13:09
Modyfikacja	Daria Abraham - Administrator BIP	2021-07-20 10:38



[Rejestr zmian](#)