

ePUAP

Elektroniczna Skrzynka Podawcza MUZEUM FILUMENISTYCZNEGO W BYSTRZYCY KŁODZKIEJ

Zgodnie z ustawą o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Z 2013 r., poz. 235) oraz rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz. U. Z 2011 r. Nr 206, poz. 1216) pragniemy poinformować, że Muzeum Filumenistyczne w Bystrzycy Kłodzkiej uruchomiło Elektroniczną Skrzynkę Podawczą, działającą w ramach opracowanej przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP).

Aby skorzystać z usługi, należy dokonać rejestracji i logowania do systemu pod adresem:
<https://epuap.gov.pl>

Adres skrytki:
/muzeum_filumen/SkrytkaESP

METODY DOSTARCZANIA DOKUMENTÓW ELEKTRONICZNYCH DO MUZEUM FILUMENISTYCZNEGO W BYSTRZYCY KŁODZKIEJ

- Dokumenty można przekazywać poprzez wypełnienie formularza bądź dołączenie podpisanego dokumentu on-line na stronie Elektronicznej Skrzynki Podawczej
- Dostarczenie dokumentu podpisanego bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą kwalifikowanego certyfikatu lub przy użyciu profilu zaufanego ePUAP poprzez pocztę elektroniczną na adres: muzeum@bystrzycaklodzka.pl
- Jednocześnie informujemy, że wysłanie dokumentów tą drogą nie zapewnia uzyskania urzędowego poświadczenia odbioru.
- Dostarczenie dokumentów w godzinach pracy Muzeum Filumenistycznego w Bystrzycy Kłodzkiej może nastąpić na następujących rodzajach nośników danych: pamięć masowa USB, płyta CD, DVD

Wymienione nośniki muszą mieć możliwość zapisu Urzędowego Poświadczenia Odbioru.

- Rodzaje nośników danych, na których może zostać zapisane urzędowe poświadczenie odbioru: pamięć masowa USB, płyta CD, DVD
- dokument elektroniczny doręczany na informatycznym nośniku danych jest przekazywany odbiorcy wraz z tym nośnikiem
- dokumenty elektroniczne muszą być podpisane podpisem elektronicznym osoby identyfikowanej w sposób określony w art. 20a ust. 1 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne: "art. 20 a ust. 1 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."
- formaty danych, w jakich zapisuje się załączniki dodawane do pism:

*.txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt, .xls, .xlsx, .ods,
*.jpg (.jpeg), .gif, .tif, .png, .xml, .tif

- maksymalny rozmiar dokumentu elektronicznego wraz z załącznikami, możliwy do przesłania za pomocą poczty elektronicznej nie powinien przekroczyć 10MB,
- pisma skierowane na adres poczty elektronicznej Muzeum traktuje się jako przesyłki złożone w trybie niewymagającym potwierdzenia wniesienia podania
- dokumenty lub nośniki zawierające oprogramowanie złośliwe będą automatycznie odrzucane i nie zostaną rozpatrzone.