**Instrukcja podpisania i przekazania w wersji elektronicznej**

**rocznego sprawozdania z działalności w zakresie przewozu towarów niebezpiecznych**

**Proces podpisania i przesłania ww. rocznego sprawozdania drogą elektroniczną:**

1. **Pobierz i wypełnij** sprawozdanie wymaganymi danymi, a następnie zapisz jako dokument PDF celem podpisania.
2. **Przejdź do usługi podpisywania dokumentów:** <https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany>
3. Wczytaj dokument PDF i podpisz zgodnie z podaną tam instrukcją;
4. W przypadku konieczności złożenia kilku podpisów cały proces podpisywania trzeba odpowiednio powtórzyć: podpisać dokument PDF przez pierwszą osobę (doradcę ds. bezpieczeństwa przewozu towarów niebezpiecznych) a następnie przekazać np. email-em do kolejnej osoby (uczestnikowi przewozu towarów niebezpiecznych albo pełnomocnikowi\*) dokument do podpisu;
5. Ważne: podpis doradcy oraz podpis uczestnika przewozu towarów niebezpiecznych składa się na pierwszej i ostatniej stronie formularza.
6. **Wejdź na stronę** <https://www.gov.pl/web/gov/wyslij-pismo-ogolne>
7. Kliknij przycisk **Wyślij pismo ogólne.**
8. Wypełnij formularz.
9. Wybierz urząd (tzn. właściwy Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego), do którego chcesz wysłać pismo.
10. Jako rodzaj pisma wybierz: **Informacja**.



1. Dodaj potrzebne załączniki *(rozmiar wszystkich załączników nie może być większy niż 150 MB):*
	* Sprawozdanie w formacie PDF podpisane przez wszystkie uprawnione osoby;
	* W przypadkupełnomocnika*\** niezbędne jest dołączenie stosownego pełnomocnictwa.
2. Kliknij **Dalej**, a potem **Podpisz i wyślij.**
3. Wyświetli się komunikat, że pismo zostało wysłane.
4. Dostaniesz urzędowe poświadczenie przedłożenia (UPP).