

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla zawodów zaufania
publicznego

Numer wersji: 2.0

Data ostatniej aktualizacji: 2024-10-07

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

Spis treści

Spis treści	2
Metryka dokumentu	3
Historia zmian	4
Wstęp.....	5
1. Składanie wniosku	6
1.1. Dane wnioskodawcy.....	14
1.2. Dane administratora	20
1.3. Podgląd wniosku	22
1.4. Wybór sposobu podpisu	25
1.5. Podpis.....	27
1.5.1. Profil zaufany	27
1.5.2. Podpis osobisty	29
1.5.3. Podpis kwalifikowany	30
1.6. Koniec.....	31
2. Podstawa prawna	32

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych
Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

Metryka dokumentu

Projekt:	eUsługa BAE – Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla zawodów zaufania publicznego
Data utworzenia:	2021-07-26
Data ostatniej aktualizacji:	2024-10-07

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych
Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

Historia zmian

Data	Autor	Wersja	Opis
2021-07-26	Centralny Ośrodek Informatyki	1.0	Przygotowanie instrukcji
2021-09-27	Centralny Ośrodek Informatyki	1.1	Aktualizacja instrukcji
2022-06-15	Centralny Ośrodek Informatyki	1.2	Aktualizacja instrukcji
2022-06-29	Centralny Ośrodek Informatyki	1.3	Aktualizacja instrukcji
2023-08-17	Centralny Ośrodek Informatyki	1.4	Aktualizacja instrukcji
2023-09-25	Centralny Ośrodek Informatyki	1.5	Aktualizacja instrukcji
2023-12-01	Centralny Ośrodek Informatyki	1.6	Aktualizacja instrukcji
2024-02-22	Centralny Ośrodek Informatyki	1.7	Aktualizacja instrukcji
2024-06-26	Centralny Ośrodek Informatyki	1.8	Aktualizacja instrukcji
2024-07-26	Centralny Ośrodek Informatyki	1.9	Aktualizacja instrukcji
2024-10-07	Centralny Ośrodek Informatyki	2.0	Aktualizacja instrukcji

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

Wstęp

W niniejszej instrukcji został przedstawiony proces wnioskowania o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych **dla osób fizycznych, które wykonują jeden z poniższych zawodów zaufania publicznego:**

- adwokat
- radca prawny
- doradca podatkowy
- doradca restrukturyzacyjny
- rzecznik patentowy
- notariusz.

Aby utworzyć adres i skrzynkę do doręczeń elektronicznych, wypełnij formularz elektroniczny na <https://edoreczenia.gov.pl>.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych wymaga posiadania:

- **potwierzonego konta Profilu Zaufanego** – instrukcja do założenia Profilu Zaufanego znajduje się na stronie <https://pz.gov.pl>
- założonego **konta w systemie ePUAP** – instrukcja do założenia konta na ePUAP znajduje się na stronie <https://epuap.gov.pl>.

Wniosek wymaga akceptacji przez pracownika COI.

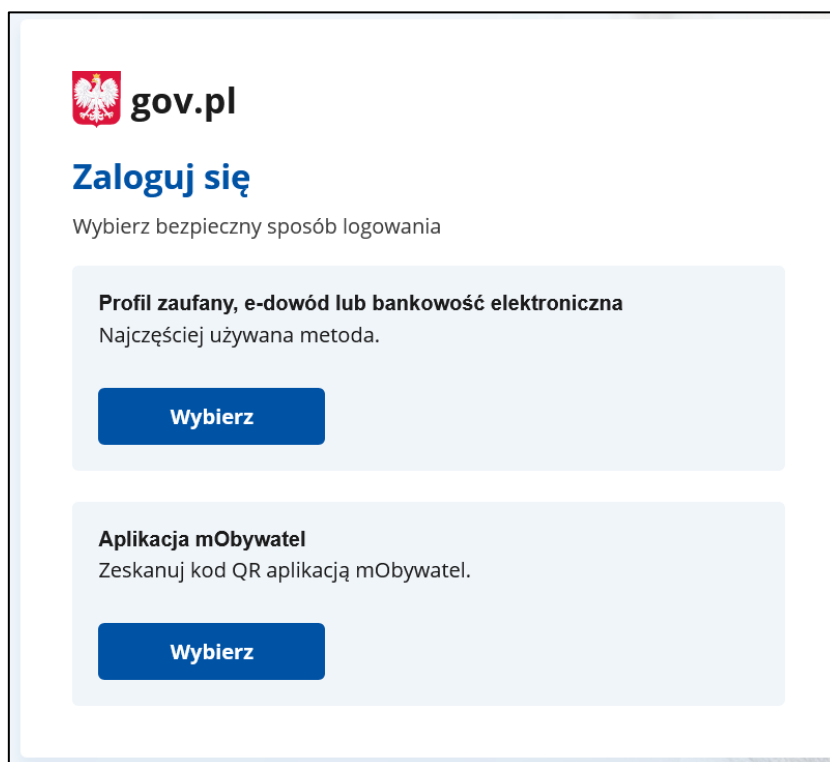
Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych
Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

1. Składanie wniosku

W celu złożenia wniosku wypełnij na stronie <https://edoreczenia.gov.pl> **wniosek o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla zawodów zaufania publicznego**.

Aby skorzystać z usługi, musisz się zalogować. Dostępne są sposoby logowania:

- Profil Zaufany
- e-dowód
- bankowość elektroniczna
- aplikacja mObywatel.



The screenshot shows the login page of the gov.pl portal. At the top left is the Polish eagle logo and the text 'gov.pl'. Below it is the heading 'Zaloguj się' and the instruction 'Wybierz bezpieczny sposób logowania'. There are two main options presented in light blue boxes. The first option is 'Profil zaufany, e-dowód lub bankowość elektroniczna' with the subtext 'Najczęściej używana metoda.' and a blue 'Wybierz' button. The second option is 'Aplikacja mObywatel' with the subtext 'Zeskanuj kod QR aplikacją mObywatel.' and a blue 'Wybierz' button.

Kliknij ikonę wybranego sposobu logowania i **zaloguj się do serwisu gov.pl**.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

gov.pl polski

Zaloguj się do usługi

Ostatnio wybrany sposób logowania

- Profil zaufany**
Użyj loginu i hasła lub bankowości elektronicznej

Pozostałe sposoby logowania

- Aplikacja mObywatel** Polecany
Skanuj kod QR za pomocą aplikacji mObywatel
- Bankowość elektroniczna**
Zaloguj się za pomocą bankowości elektronicznej
- e-Dowód**
Użyj aplikacji mobilnej lub komputera z czytnikiem
- USE eID**
Use your National eID to access online services

Np. jeżeli klikniesz w ikonę **Profil Zaufany** wyświetli się strona logowania przez Profil Zaufany. Zaloguj się za pomocą:

- nazwy użytkownika lub adresu e-mail i hasła albo
- banku lub innego dostawcy.

Login Profil zaufany

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

Nie pamiętam nazwy użytkownika

Hasło

Nie pamiętam hasła

ZALOGUJ SIĘ

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy

LUB

Nie masz Profilu Zaufanego?
Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?

ZALÓŻ PROFIL


Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

Po zalogowaniu się, wyświetla się strona, na której możesz podać swoje dane kontaktowe do Rejestru Danych Kontaktowych (RDK).

Strona będzie się wyświetlać do czasu, aż przekazesz dane lub zrezygnujesz z przekazania danych do Rejestru Danych Kontaktowych (RDK).

Dostępne są trzy przyciski:

- [przełącz dane](#)
- [przypomnij mi później](#)
- [zrezygnuj z przekazania](#).

[Login](#)  [Profil zaufany](#)

Chcesz łatwiej i szybciej załatwiać sprawy urzędowe? Podaj swoje dane kontaktowe!

„Kończy się ważność twojego dokumentu”. „Nowy jest gotowy do odbioru”. „Prosimy uzupełnić informacje”. „Rozpatrzyliśmy twój wniosek”.

Tego typu informacje będziesz dostawać, gdy wpiszesz swój telefon lub e-mail do Rejestru Danych Kontaktowych (RDK).

[PRZEKAŻ DANE](#) [PRZYPOMNIJ MI PÓŹNIEJ](#)

Przekazanie danych jest dobrowolne, może przyspieszyć załatwienie spraw urzędowych.
Jeśli nie chcesz zrobić tego teraz, dane kontaktowe do RDK możesz przekazać w każdej chwili przez e-usługę lub w urzędzie.

[ZREZYGNUJ Z PRZEKAZANIA](#)

Kliknij np. przycisk [Przypomnij mi później](#). Wyświetla się strona [Więcej możliwości w profilu zaufany](#).

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

Widok interfejsu aplikacji mObywatel, sekcja "Profil zaufany".

W prawym górnym rogu znajduje się przycisk "Zamknij".

W sekcji "Więcej możliwości w profilu zaufanym" znajdują się podrozdziały:

- Nowa metoda autoryzacji**: Potwierdź logowanie, podpisy i zmiany w profilu aplikacją mobilną mObywatel zamiast kodami SMS czy e-bankowością. Wystarczy, że otworzysz powiadomienie w telefonie i naciśniesz "Potwierdź".
- Powiadomienia z profilu zaufanego**: W aplikacji mObywatel możesz dostawać powiadomienia dotyczące twojego profilu zaufanego. Możesz wybrać, jakich informacji potrzebujesz.
- Jak włączyć powiadomienia?**
 1. Zainstaluj w telefonie aplikację mObywatel.
 2. Zaloguj się w przeglądarce do swojego profilu zaufanego.
 3. Włącz powiadomienia w zakładce "Powiadomienia".
 4. Jeśli chcesz zmienić metodę autoryzacji, wejdź w "Szczegóły profilu".

Na dole znajdują się przyciski "NIE POKAZUJ WIĘCEJ" i "PRZYPOMNIJ MI PÓŹNIEJ".

Kliknij przycisk **X Zamknij** umieszczony w prawym górnym rogu strony.

W przypadku pierwszego logowania do aplikacji wyświetla się strona **Założ skrzynkę**.

Strona "Założ skrzynkę" z następującymi elementami:

- Aby skorzystać z usługi, musisz mieć skrzynkę ePUAP (Gov)**: Służy ona do komunikacji z różnymi urzędami. W skrzynce znajdziesz na przykład pisma wysłane do urzędu w usługach administracji publicznej.
- Potwierdź automatyczne założenie skrzynki ePUAP (Gov)**
 - Akceptuję Warunki korzystania z usługi. *
 - Zgadzam się na przetwarzanie moich danych zawartych w Polityce prywatności. *
- Informacja: W przypadku rezygnacji zostaniesz przekierowany na stronę gov.pl
- Przyciski: **ANULUJ** i **POTWIERDŹ**

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

Potwierdź automatyczne założenie skrzynki ePUAP (elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej):

- Zaznacz dwa pola:
 - Akceptację **Warunki korzystania z usługi** (kliknij w link, aby zapoznać się z tymi warunkami).
 - Zgadzam się na przetwarzanie moich danych zawartych w **Polityce prywatności** (kliknij w link, aby się z nią zapoznać).
- Kliknij przycisk **Potwierdź**.

Załącz skrzynkę

Aby skorzystać z usługi, musisz mieć skrzynkę ePUAP (Gov)

Służy ona do komunikacji z różnymi urzędami. W skrzynce znajdziesz na przykład pisma wysłane do urzędu w usługach administracji publicznej.

Potwierdź automatyczne założenie skrzynki ePUAP (Gov)

Akceptuję Warunki korzystania z usługi.

Zgadzam się na przetwarzanie moich danych zawartych w [Polityce prywatności](#).

(i) W przypadku rezygnacji zostaniesz przekierowany na stronę gov.pl

Zaznacz obydwie pola, a następnie kliknij przycisk **Potwierdź**.

Wyświetla się strona **Twoje skrzynki**, zależnie od posiadanych skrzynek lub ich braku jest możliwość zawnioskować o:

- Skrzynkę osobistą (kafelek: Nie masz osobistej skrzynki?)
- Inną (kafelek: Chcesz założyć skrzynkę inną niż osobista?)

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

Zrzutek ekranu z interfejsu mObywatel. W górnej części widoczny jest pasek nagłówkowy z logo mObywatel i profilem użytkownika Hrant Yaremshyn. Po lewej stronie znajduje się menu boczne z opcjami: Strona główna, Twoje skrzynki, Twoje sprawy, Twoje dane, Kierowca i pojazdy, ePłatności, Załatw sprawę online, Aplikacja mobilna, Centrum pomocy, Wyloguj. Główna część ekranu ma tytuł 'Twoje skrzynki' i zawiera sekcje: 'Osobista' z przyciskami 'Złóż wniosek' i 'Przejdź do skrzynki'; 'Służbowe' z przyciskami 'Złóż wniosek' i 'Przejdź na Biznes.gov.pl'; oraz 'Udostępnione Tobie (osobiste)' z przyciskiem 'Złóż wniosek'.

Aby przejść do wniosków o rejestrację skrzynki należy kliknąć na link **Złóż wniosek**.

Wyświetla się strona **Wnioski o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych**.

Zrzutek ekranu z formularza 'Wnioski o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych'. Formularz zawiera pytanie 'Dla kogo zgłaszasz wniosek?' z dwiema opcjami: 'Dla siebie' i 'Dla innej osoby lub podmiotu'. Na dole znajdują się przyciski 'Wstecz' i 'Dalej'.



Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

W sekcji **Dla kogo zgłaszasz wniosek?** zaznacz **Dla siebie**.

← Twoje skrzynki × Anuluj wniosek

Wnioski o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Dla kogo zgłaszasz wniosek?

Dla siebie

Dla innej osoby lub podmiotu

Dla kogo będzie zakładany adres do e-Doręczeń?

Dla obywatela (osoby fizycznej)

Dla osoby wykonującej zawód zaufania publicznego

Dla komornika

W sekcji **Dla kogo będzie zakładany adres do e-Doręczeń?** zaznacz **Dla osoby wykonującej zawód zaufania publicznego**.

← Twoje skrzynki × Anuluj wniosek

Wnioski o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Dla kogo zgłaszasz wniosek?

Dla siebie

Dla innej osoby lub podmiotu

Dla kogo będzie zakładany adres do e-Doręczeń?

Dla obywatela (osoby fizycznej)

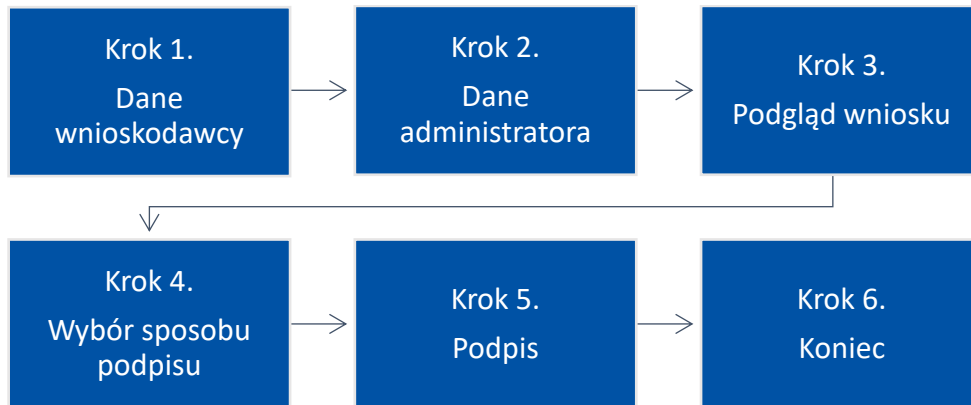
Dla osoby wykonującej zawód zaufania publicznego

Dla komornika

Kliknij przycisk **Dalej**.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

Proces wypełnienia formularza i wysłania wniosku składa się z następujących kroków:



Krok 1: [Dane wnioskodawcy](#) – uzupełniasz szczegółowe dane dotyczące wnioskodawcy.

Krok 2: [Dane administratora](#) – możliwość dodania dodatkowego administratora.

Krok 3: [Podgląd wniosku](#) – wyświetla się strona z danymi wprowadzonymi w krokach od 1 do 3.

Krok 4: [Wybór sposobu podpisu](#) – wybierasz sposób podpisu wniosku.

Krok 5: [Podpis](#) – wybierasz sposób złożenia podpisu zaufanego i autoryzujesz podpisanie dokumentu.

Krok 6: [Koniec](#) – wyświetla się strona z informacją, że wniosek został wysłany.

Każdy z kroków szczegółowo został opisany w rozdziałach od 1.1. do 1.6.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

1.1. Dane wnioskodawcy

W kroku pierwszym uzupełniasz szczegółowe dane dotyczące wnioskodawcy.

The screenshot shows a web interface for submitting an application. At the top left, there is a back arrow and the text 'Wnioski'. At the top right, there is a close icon and the text 'Anuluj wniosek'. The main heading is 'Wniosek o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla zawodów zaufania publicznego'. Below the heading is a progress bar with three steps: 1. Dane wnioskodawcy (highlighted in blue), 2. Dane administratora, and 3. Podgląd. The form is divided into two main sections: 'Twoje dane' and 'Adres do korespondencji'. The 'Twoje dane' section contains fields for 'Imię', 'Nazwisko', 'Numer PESEL', 'Zawód' (a dropdown menu with 'Wybierz zawód'), 'Adres e-mail' (with a sub-field 'Adres e-mail' and a 'Wpisz adres e-mail' input), and 'Potwierdź adres e-mail' (with a sub-field 'Potwierdź adres e-mail' and a 'Wpisz adres e-mail' input). The 'Adres do korespondencji' section has two radio button options: 'Nowy adres' and 'Skrzynka pocztowa'. At the bottom, there are two buttons: 'Anuluj' and 'Dalej'.

Na stronie dostępny jest wniosek z formularzem do wypełnienia, podzielony na sekcje. Każda z sekcji zawiera pola do wypełnienia.

Pamiętaj!

W zależności od tego, które pola wybierzesz, takie sekcje zostaną udostępnione do uzupełnienia.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

Sekcja 1. Twoje dane

Dane w tej sekcji są automatycznie uzupełnione danymi z Profilu Zaufanego.
Są to:

- Imię
- Nazwisko
- Numer PESEL.

Twoje dane

Imię [Wpisz imię]	Nazwisko [Wpisz nazwisko]
Numer PESEL [Wpisz numer PESEL]	Zawód Wybierz zawód
Adres e-mail Adres e-mail [Wpisz adres e-mail]	Potwierdź adres e-mail Potwierdź adres e-mail [Wpisz adres e-mail]

W tej sekcji musisz także:

- wpisać **adres e-mail** i powtórzyć go w celu weryfikacji poprawności wprowadzonych danych
- wybrać z listy rozwijalnej odpowiedni **zawód zaufania publicznego**, wykonywany przez właściciela skrzynki. Dostępne są:
 - adwokat
 - radca prawny
 - doradca podatkowy
 - doradca restrukturyzacyjny
 - rzecznik patentowy
 - notariusz.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

Sekcja 2. Adres do korespondencji

Jeżeli zakładasz skrzynkę dla siebie, jako adres do korespondencji możesz podać:

- nowy adres

lub

- skrytkę pocztową.

Adres do korespondencji

Nowy adres

Skrytka pocztowa

Podany adres zostanie wpisany do Bazy Adresów Elektronicznych (BAE). Może być wykorzystywany w ramach usługi hybrydowej – a więc w sytuacji, w której przesyłka będzie miała formę listu.

Jeżeli wybierzesz **Nowy adres**, wpisz kolejno w wyświetlanych polach, poprawne dane.

Adres do korespondencji

Nowy adres

Skrytka pocztowa

Państwo

Wpisz minimum 3 znaki

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

Adres do korespondencji

Nowy adres

Skrytka pocztowa

Państwo

Województwo

Powiat

Gmina

Miejscowość

Kod pocztowy

Ulica

Miejscowość nie ma ulicy

Numer domu

Numer lokalu

Brak numeru lokalu

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

Jeżeli wybierzesz **Skrytkę pocztową**, wpisz kolejno w wyświetlanych polach, poprawne dane.

Adres do korespondencji

Nowy adres

Skrytka pocztowa

Państwo

Wpisz minimum 3 znaki

Adres do korespondencji

Nowy adres

Skrytka pocztowa

Państwo

POLSKA

Województwo

MAZOWIECKIE

Powiat

Warszawa

Gmina

Warszawa (gmina miejska)

Miejscowość

Warszawa

Kod pocztowy

22-222

Numer skrytki pocztowej

22222222

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

Przerwanie wnioskowania lub akceptacja danych i przejście do kolejnego kroku

Pod formularzem dostępne są przyciski:

- **Anuluj** – po kliknięciu przycisku, wyświetla się strona **Twoje skrzynki**. Przycisk dostępny jest tylko w pierwszym kroku.



ANULUJ

- **Dalej** – po wypełnieniu wymaganych pól i kliknięciu w przycisk przejdziesz do kolejnego kroku.



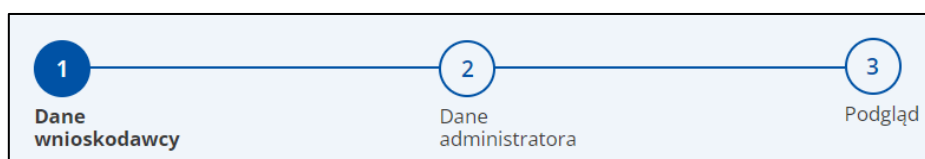
DALEJ

Na górze strony odstępny jest również linki **Anuluj wniosek** – kliknięcie linku powoduje anulowanie wprowadzonych informacji i przejście na stronę **Twoje skrzynki**.



X Anuluj wniosek

Dodatkowo, w górnej części formularza, wyświetla się informacja, na którym aktualnie kroku się znajdujesz.



Pamiętaj!

Wygląd formularza w kolejnych krokach będzie się zmieniał, w zależności od tego, które pola w poszczególnych sekcjach zostaną wybrane.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

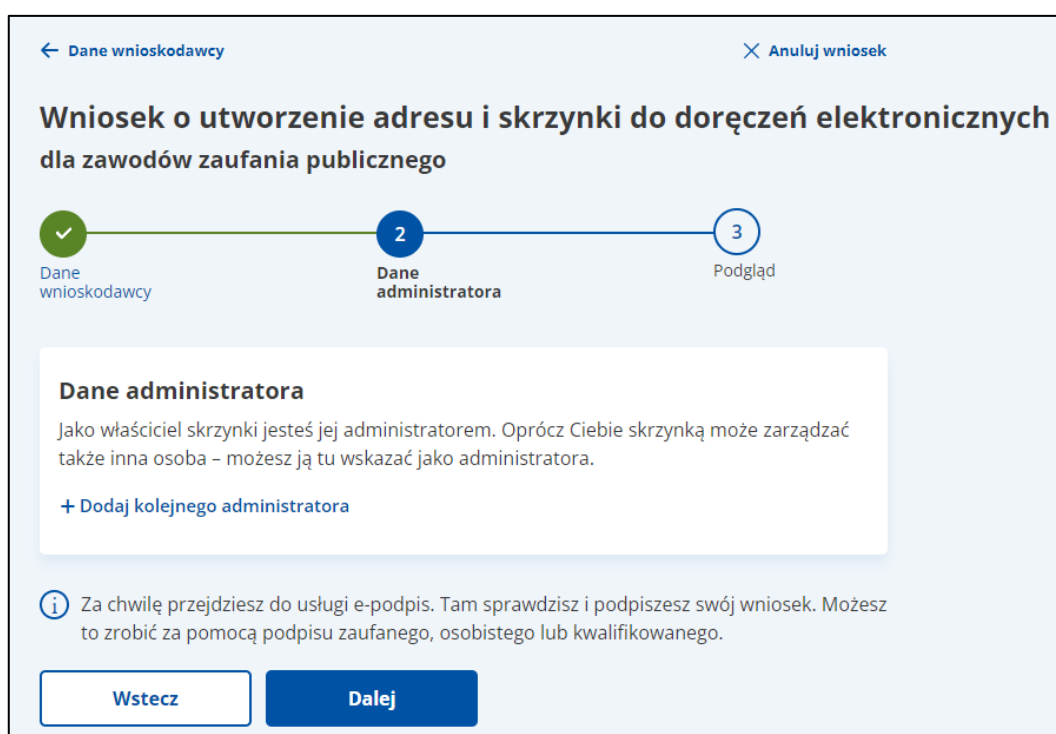
1.2. Dane administratora

W kroku drugim możesz wskazać dodatkowego administratora, który oprócz Ciebie będzie mógł zarządzać skrzynką. Na adres e-mail administratora zostanie wysłany adres i parametry skrzynki do doręczeń elektronicznych.

Pamiętaj!

Jako właściciel skrzynki jesteś jej administratorem. Oprócz Ciebie skrzynką może zarządzać także inna osoba – w tym formularzu możesz ją wskazać jako administratora.

Administrator, podobnie jak właściciel skrzynki, odbiera i wysyła wiadomości, nadaje i określa uprawnienia. Wskazuje osoby, które będą uprawnione do odbioru i nadawania wiadomości.



← Dane wnioskodawcy × Anuluj wniosek

Wniosek o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla zawodów zaufania publicznego

1 Dane wnioskodawcy 2 Dane administratora 3 Podgląd

Dane administratora

Jako właściciel skrzynki jesteś jej administratorem. Oprócz Ciebie skrzynką może zarządzać także inna osoba - możesz ją tu wskazać jako administratora.

[+ Dodaj kolejnego administratora](#)

i Za chwilę przejdziesz do usługi e-podpis. Tam sprawdzisz i podpiszesz swój wniosek. Możesz to zrobić za pomocą podpisu zaufanego, osobistego lub kwalifikowanego.

Aby dodać kolejnego administratora, kliknij link [Dodaj kolejnego administratora](#) i uzupełnij dane:

- Imię
- Nazwisko

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

- Numer PESEL
- Adres e-mail
- Potwierdź adres e-mail.

Wpisz dane administratora, którego dodajesz ✕

Imię Nazwisko

Numer PESEL

Ta osoba nie ma numeru PESEL

Adres e-mail Potwierdź adres e-mail

Gdy wskazana osoba nie posiada numeru PESEL, możesz zaznaczyć odpowiednią opcję a następnie wpisać Identyfikator nadany przez państwo Unii Europejskiej.

Identyfikator nadany przez państwo UE

Ta osoba nie ma numeru PESEL

Po uzupełnieniu danych kliknij w przycisk **Dalej**, aby przejść do kolejnego kroku.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

1.3. Podgląd wniosku

W tym kroku możesz sprawdzić i popisać wniosek. Podgląd wniosku zawiera podsumowanie danych właściciela, dodatkowego administratora (jeśli był dodany), adres korespondencyjny.

Po kliknięciu w kroku trzecim przycisku **Dalej** wyświetla się strona **Przeczytaj, jak przetwarzamy twoje dane**.

Przeczytaj, jak przetwarzamy twoje dane

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (przetwarzanie w związku z Ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne)

Tożsamość administratora

Administratorem jest Minister Cyfryzacji (MC), mający siedzibę w Warszawie (00-060) przy ul. Królewskiej 27 – odpowiada za zapewnienie funkcjonowania Profilu Zaufanego

Dane kontaktowe administratora

Z administratorem – Ministrem Cyfryzacji – można skontaktować się poprzez adres e-mail mc@mc.gov.pl, formularz kontaktowy pod adresem <https://www.gov.pl/cyfryzacja/kontakt>. Link otworzy się w nowym oknie lub pisemnie pod adresem siedziby administratora.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może Pani/Pan skontaktować się poprzez e-mail iod@mc.gov.pl. Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Cel przetwarzania i podstawa prawna

Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu realizacji wybranych usług cyfrowych dostępnych w serwisie zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest konieczność do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze, wynikających z przepisów Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz przepisów właściwych dla poszczególnych usług cyfrowych udostępnionych przez organy administracji publicznej w serwisie profil zaufany.

Odbiorcy danych lub kategorie odbiorców danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane urzędom lub instytucjom, które świadczą wybrane przez Panią/Pana usługi cyfrowe udostępnione w serwisie profil zaufany.

Pani/Pana dane osobowe mogą być również przekazywane Centralnemu Ośrodkowi Informatyki z siedzibą w Warszawie (02-305) przy Al. Jerozolimskich 132-136 jako podmiotowi przetwarzającemu, realizującemu na rzecz administratora danych zadania w zakresie utrzymania i rozwoju serwisu profil zaufany.

Okres przechowywania danych

Dane będą przetwarzane bezterminowo.

Prawo do ograniczenia przetwarzania

Przetwarzanie Pani/Pana danych może zostać ograniczone, z wyjątkiem ważnych względów interesu publicznego Rzeczypospolitej Polskiej lub Unii Europejskiej.

Prawa podmiotów danych

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania.

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani/Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia.

Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO)
ul. Ślawkki 2
00-193 Warszawa
tel. 22 860 70 86
[Szczegółowe informacje kontaktowe do UODO są dostępne pod tym linkiem.](#)

Informacja o dowolności lub obowiązku podania danych

Pani/Pana dane są niezbędne, aby zrealizować wybraną przez Panią/Pana usługę cyfrową udostępnioną w serwisie profil zaufany. Niepodanie tych danych będzie skutkowało niemożliwością korzystania z tych usług.

Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, gdyż wynika ze wskazanych powyżej podstaw prawnych.

[Przejdź dalej ✓](#)

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

Po zapoznaniu się z informacjami, kliknij przycisk **Przejdź dalej**. Wyświetla się strona, na której możesz zweryfikować dane właściciela, dodatkowego administratora (jeśli był dodany), adres korespondencyjny.

e-podpis

System e-Doręczenia, 2024-06-25

Wniosek o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla zawodów zaufania publicznego

Urząd, który przyjmie wniosek
MINISTERSTWO CYFRYZACJI

Adres do e-Doręczeń
Dane osoby składającej wniosek
Imię: ██████████
Nazwisko: ██████████
Numer PESEL: ██████████
Adres e-mail: ██████████

Dane właściciela skrzynki
Zawód: ██████████
Imię: ██████████
Nazwisko: ██████████
Numer PESEL: ██████████
Adres e-mail: ██████████

Adres do korespondencji
Kraj: ██████████
Miejscowość: ██████████
Województwo: ██████████
Powiat: ██████████
Gmina: ██████████
Kod pocztowy: ██████████
Skrzynka pocztowa: ██████████

Dokument nie zawiera podpisu
Podpis elektroniczny

[Kod źródłowy dokumentu.xml \(użytkownik zaawansowany\)](#)

ⓘ Uwaga! Jeśli widzisz błędy na podglądzie dokumentu, wróć do edycji.

[WRÓĆ DO USŁUGI](#) [PODPISZ I WYŚLIJ](#)

Na stronie dostępny jest również do pobrania wniosek w formacie xml. Wniosek nie jest jeszcze podpisany. Aby pobrać wniosek, kliknij w link **Kod źródłowy**

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

dokumentu.xml (użytkownik zaawansowany) dostępny na dole strony.
Po pobraniu wniosek możesz zapisać na dysku swojego komputera.

Na dole strony dostępne są dwa przyciski:

- **Wróć do usługi** – po kliknięciu masz możliwość edycji wcześniej wprowadzonych danych.



WRÓĆ DO USŁUGI

- **Podpisz i wyślij** – po kliknięciu przejdziesz do wyboru sposobu podpisu wniosku.



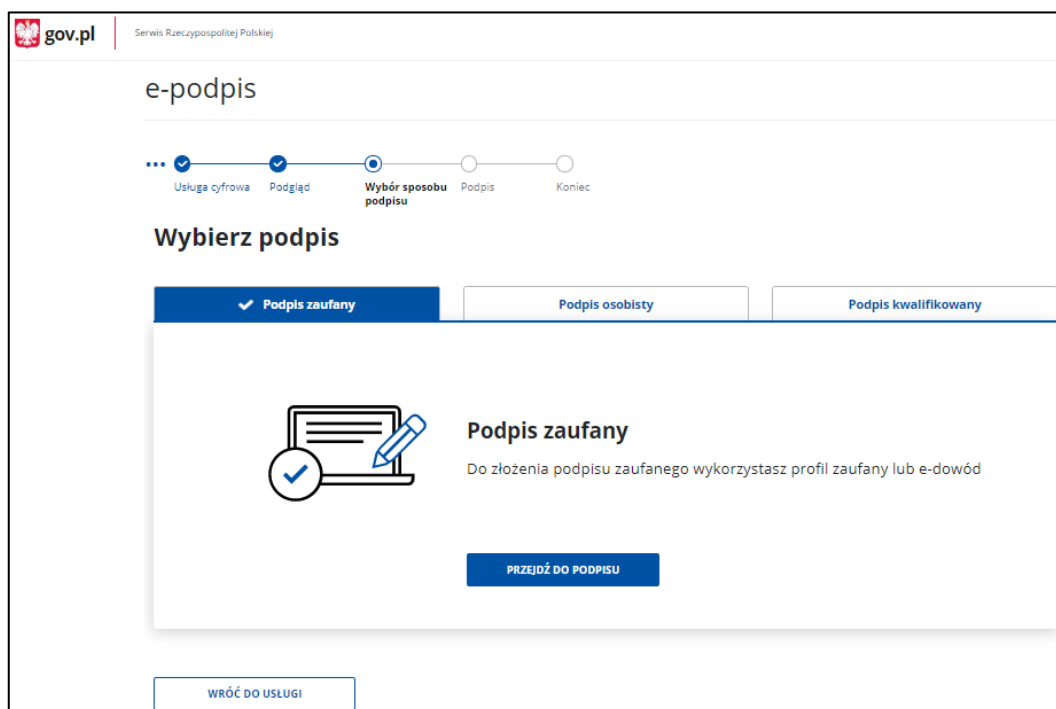
PODPISZ I WYŚLIJ

Zweryfikuj wprowadzone we wcześniejszych krokach dane a następnie kliknij przycisk **Podpisz i wyślij**. Przejdziesz do kolejnego kroku.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych
Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

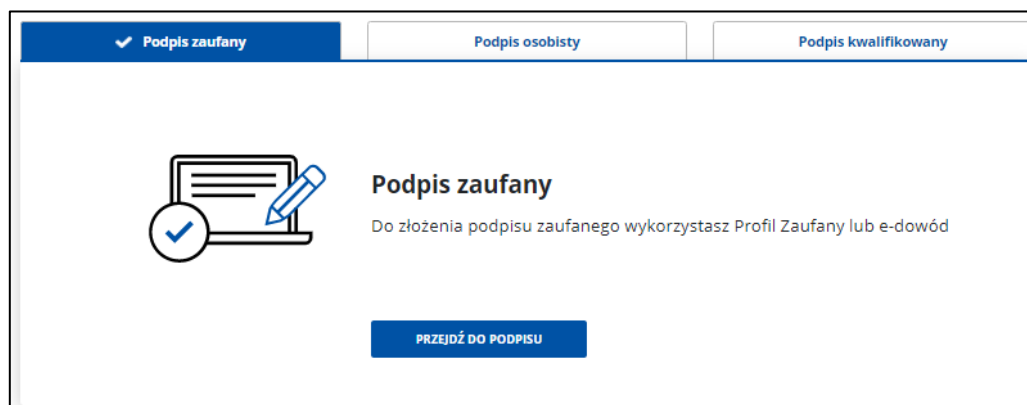
1.4. Wybór sposobu podpisu

W czwartym kroku wybierasz sposób podpisu wniosku. Wniosek możesz podpisać **podpisem zaufanym, osobistym lub kwalifikowanym.**



Aby wybrać odpowiednią opcję, kliknij na właściwą zakładkę.


Podpis zaufany



Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

Podpis osobisty

Podpis zaufany	✓ Podpis osobisty	Podpis kwalifikowany
----------------	--------------------------	----------------------



Podpis osobisty

Do złożenia podpisu osobistego wykorzystasz dowód osobisty z warstwą elektroniczną (e-dowód)

Przygotuj również:

- czytnik NFC podłączony do komputera
- uruchomioną aplikację Podpis GOV
- uruchomioną aplikację e-dowód menadżer

Tu znajdziesz wskazówki, jak złożyć podpis

[PRZEJŹ DO PODPISU](#)

Podpis kwalifikowany

Podpis zaufany	Podpis osobisty	✓ Podpis kwalifikowany
----------------	-----------------	-------------------------------



Podpis kwalifikowany

Do złożenia podpisu wykorzystasz certyfikat kwalifikowany

Przygotuj również uruchomioną aplikację Podpis GOV*

Tu znajdziesz wskazówki, jak złożyć podpis

[PRZEJŹ DO PODPISU](#)

*Uwaga! Od 3 grudnia 2021 r. aplikacja Podpis GOV zastępuje aplikację Podpis Kwalifikowany i jako jedyna umożliwia składanie podpisu kwalifikowanego.

Wybierz odpowiedni podpis (w opisywanym przypadku jest to Podpis zaufany) i kliknij **Przejdź do podpisu**. Zostaniesz przeniesiony do kolejnego ekranu.

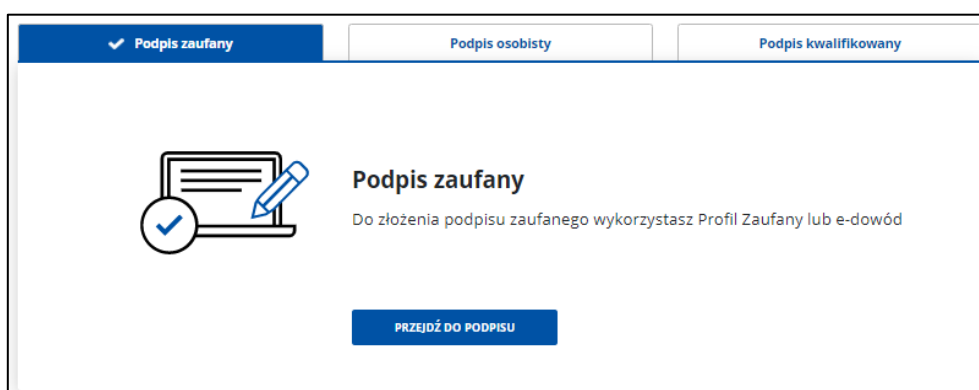
Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

1.5. Podpis

W kroku piątym wybierasz odpowiedni sposób złożenia podpisu.

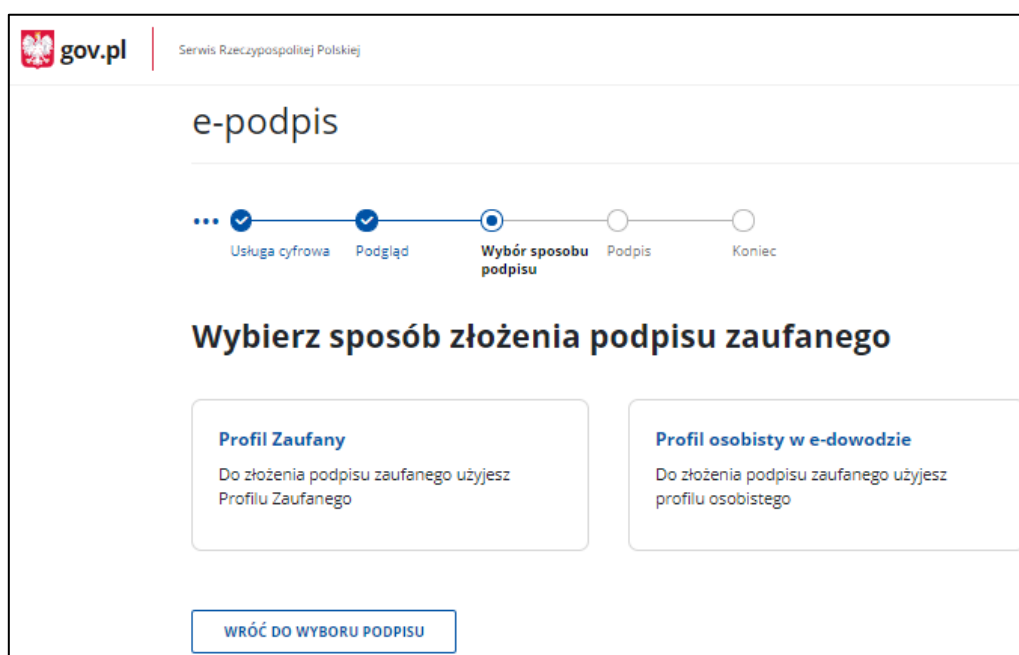
1.5.1. Profil zaufany

Gdy wybierzesz sposób podpisu **Podpis zaufany**, kliknij przycisk **Przejdź do podpisu**.



Wyświetla się strona, na której wybierasz sposób złożenia podpisu zaufanego. Masz do wyboru:

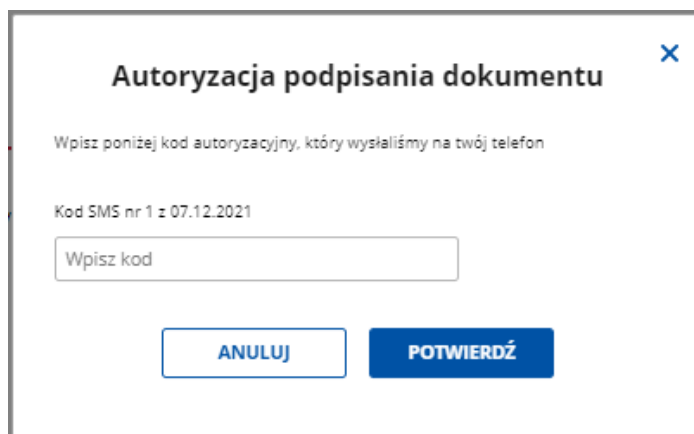
- Profil zaufany
- Podpis osobisty w e-dowodzie.



Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

Wybierz sposób podpisu np. **Profil zaufany** i kliknij w odpowiedni przycisk.

Wyświetla się strona **Autoryzacja podpisania dokumentu**.



Autoryzacja podpisania dokumentu

Wpisz poniżej kod autoryzacyjny, który wysłaliśmy na twój telefon

Kod SMS nr 1 z 07.12.2021

Wpisz kod

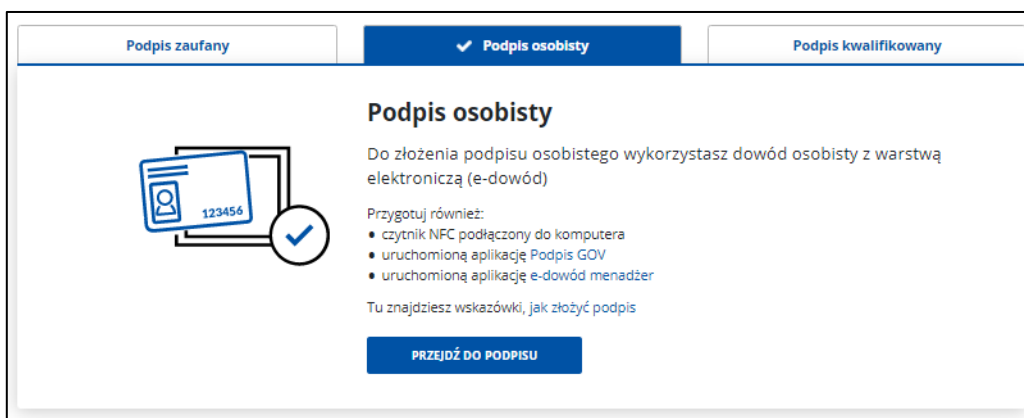
ANULUJ POTWIERDŹ

W polu **Wpisz kod** wprowadź kod autoryzacyjny z SMS-a, który otrzymałeś.
Po wpisaniu kodu, kliknij przycisk **Potwierdź**. Przejdiesz do kolejnego kroku.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

1.5.2. Podpis osobisty

Gdy wybierzesz sposób podpisu **Podpis osobisty**, kliknij przycisk **Przejdź do podpisu**.



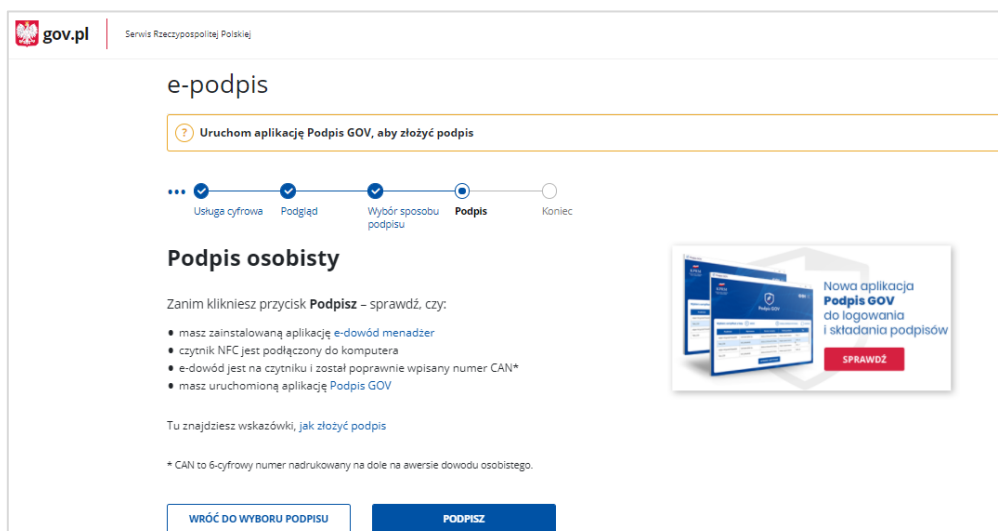
Po kliknięciu w przycisk, wyświetla się strona **Podpis osobisty**, na której są dostępne przyciski:

- **Wróć do wyboru podpisu** – po kliknięciu, wrócisz do strony z wyborem podpisu.

WRÓĆ DO WYBORU PODPISU

- **Podpisz** – po kliknięciu, podpiszesz wniosek i przejdziesz do kolejnego kroku.

PODPISZ



Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

1.5.3. Podpis kwalifikowany

Gdy wybierzesz sposób podpisu **Podpis kwalifikowany**, kliknij przycisk **Przejdź do podpisu**.

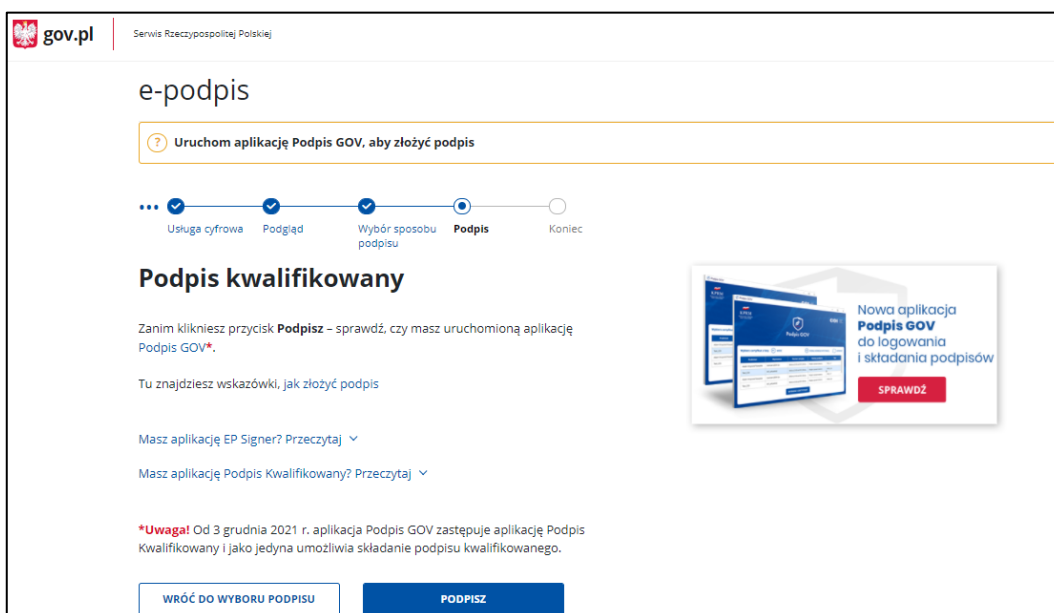


Wyświetla się strona **Podpis kwalifikowany**, na której dostępny jest przycisk:

- **Wróć do wyboru podpisu** – po kliknięciu, wrócisz do strony z wyborem podpisu.



- **Podpisz** – po kliknięciu, podpiszesz wniosek i przejdziesz do kroku siódmego.



Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

1.6. Koniec

W kroku szóstym wyświetla się strona z informacją, że wniosek został wysłany.

[← Wnioski](#)

Dziękujemy! Twój wniosek został wysłany

Odbierze go:
MINISTERSTWO CYFRYZACJI

Na Twój adres e-mail przyjdą:

- powiadomienie o wysłaniu wniosku,
- decyzja o jego zatwierdzeniu lub odrzuceniu.

Wniosek, informację o jego statusie i ewentualnie przyczynie odrzucenia znajdziesz w module Zarządzaj adresami do e-Doręczeń.

[Wróć do Twoich skrzynek](#)

Na stronie dostępny jest przycisk **Wróć do Twoich skrzynek**, który umożliwi Ci powrót na stronę główną serwisu.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych
Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

2. Podstawa prawna

Podstawę prawną dla funkcjonowania usługi e-Doręczeń stanowi **ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (tj. Dz.U. 2023 r. poz. 285 z późn. zm.)**.