



## SĄD REJONOWY W WYSZKOWIE

---

Zgodnie z ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz.U. 2015 poz. 971 j.t.) możliwe jest **doręczanie dokumentów elektronicznych** do Sądu Rejonowego w Wyszkowie za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP).

W obecnym stanie prawnym, poza wyjątkami przewidzianymi w ustawie (E-Sąd), pismo procesowe wniesione drogą elektroniczną nie wywołuje skutków prawnych.

W celu **wniesienia pisma w formie dokumentu elektronicznego** do Sądu Rejonowego w Wyszkowie niezbędne jest:

- posiadanie konta użytkownika na platformie ePUAP (założenie konta jest bezpłatne),
- posiadanie bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub posiadanie profilu zaufanego na platformie ePUAP
- wypełnienie formularza udostępnionego na platformie ePUAP, adres skrytki ePUAP Sądu to: /SRWyszkow/skrytkaESP

Zgodnie z art. 5.2 ustawy z dnia 18 września 2001r. o podpisie elektronicznym (Dz.U. 2013.262 j.t.): "dane w postaci elektronicznej opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu są równoważne pod względem skutków prawnych dokumentom opatrzonym podpisami własnoręcznymi, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej".

Weryfikowany certyfikat kwalifikowany można uzyskać w jednym z trzech **centrów certyfikacji**:

- PCC CERTUM - Unizeto Technologies
- SZAFIR - Krajowa Izba Rozliczeniowa
- PCCE Sigillum - Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych

Aby uzyskać profil zaufany na platformie ePUAP należy zalogować się na swoje konto i wypełnić wniosek dostępny w zakładce "Profil Zaufany".

**Wymagania dla dokumentów elektronicznych** dostarczanych do Sądu Rejonowego w Wyszkowie

- Dokumenty elektroniczne muszą być podpisane ważnym, kwalifikowanym podpisem cyfrowym w formacie Xades-Bes lub aktualnym, ważnym profilem zaufanym.
- Akceptowalne formaty załączników to:
  - .doc, .docx, .odt, .pdf, .rtf, .txt, .xml
  - .ods, .xls, .xlsx
  - .gif, .jpg (.jpeg), .png, .svg, .tif (.tiff)
- Całkowita wielkość dokumentów wraz z załącznikami nie może przekroczyć 5 MB.
- Dokumenty oraz załączniki zawierające oprogramowanie złośliwe będą automatycznie odrzucane i

nie zostaną rozpatrzone.

Pisma skierowane na adres poczty elektronicznej sądu traktuje się jako przesyłki złożone w trybie niewymagającym potwierdzenia wniesienia podania, w szczególności takiego, o którym mowa w art. 63 § 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego lub w art. 168 § 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa.

W przypadku gdy:

- w przepisach prawa został określony wzór pisma lub wzór nieelektroniczny,
- w centralnym lub lokalnym repozytorium został umieszczony wzór pisma przeznaczony do załatwiania danej sprawy - inny niż ogólny,

przesyłki skierowane na adres poczty elektronicznej sądu uważa się za wniesione nieskutecznie.

Akceptowalne rodzaje informatycznych nośników danych, na których może zostać doręczony dokument elektroniczny to pendrive, płyta CD lub płyta DVD.

Akceptowalne rodzaje informatycznych nośników danych, na których może zostać zapisane urzędowe poświadczenie odbioru to pendrive lub płyta CD-RW.

Doręczenie dokumentu elektronicznego na informatycznym nośniku danych może być potwierdzone:

- poświadczeniem przedłożenia;
- dokumentem w postaci papierowej sporządzonym przez adresata.

W przypadku potwierdzenia w formie poświadczenia przedłożenia dokument elektroniczny powinien być podpisany podpisem elektronicznym osoby identyfikowanej. Poświadczenie przedłożenia jest przesyłane na adres poczty elektronicznej wskazany przez doręczającego lub jeżeli adresat ma takie możliwości techniczne - zapisywane na dodatkowym informatycznym nośniku danych dostarczonym przez doręczającego wraz z nośnikiem, na którym znajduje się doręczany dokument.

W przypadku potwierdzenia w postaci papierowej sporządzonej przez adresata informatyczny nośnik danych powinien być trwale oznakowany w sposób pozwalający na jego jednoznaczną identyfikację. Jeżeli zachodzi potrzeba przekazania więcej niż jednego pliku, pliki umieszcza się spakowane w jednym pliku.

[Strona ogólnopolskiej platformy teleinformatycznej e-PUAP](#) <sup>[1]</sup>

---

**Źródło:** <https://wyszkow.sr.gov.pl/elektroniczna-skrzynka-podawcza-epuap>

**Odnośniki**

[1] <http://epuap.gov.pl/wps/portal>