

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach

<https://archiwum.kielce.uw.gov.pl/pl/urzad/urząd-województki/dobre-praktyki/dostarczanie-dokumentow/6549,Dostarczanie-dokumentow-elektronicznych-do-SUW.html>
03.08.2025, 04:07

Dostarczanie dokumentów elektronicznych do ŚUW

Zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 roku w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz.U. Nr 206, poz. 1216) Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach informuje o sposobach doręczania dokumentów w postaci elektronicznej.

I. Adres elektronicznej skrzynki podawczej (ESP), za pomocą której można doręczać dokumenty elektroniczne do urzędu:

[ePuap UW Kielce](#)

W celu złożenia wniosku do Urzędu konieczne jest posiadanie bezpłatnego konta użytkownika na platformie ePUAP. Skuteczne doręczenie dokumentów potwierdzone jest automatycznym wydaniem urzędowego poświadczenia przedłożenia (UPP).

II. Adres poczty elektronicznej urzędu, za pomocą której można doręczać dokumenty elektroniczne (bez potwierdzania UPP):

bok09@kielce.uw.gov.pl

III. Dostarczenie dokumentów osobiście - w godzinach pracy urzędu do Biura Obsługi Klienta przy ul. Al. IX Wieków Kielc 3 (budynek A) w Kielcach na następujących nośnikach danych:

1. pamięć masowa USB 1.1, 2.0 lub 3.0;
2. płyta CD/DVD.

Wymienione nośniki muszą mieć możliwość zapisu Urzędowego Poświadczenia Odbioru, w przeciwnym wypadku klientowi wystawione zostanie UPP w postaci papierowej. Wymagania dla dokumentów elektronicznych dostarczanych do Urzędu:

1. Dokumenty elektroniczne muszą być podpisane ważnym, kwalifikowanym podpisem cyfrowym w formacie Xades-Bes lub profilem zaufanym ePUAP - zgodnie z art. 20a ustawy o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne.
2. Wielkość doręczanego dokumentu wraz z wszystkimi załącznikami dołączanymi do jednego formularza nie może przekroczyć 5MB - w przypadku doręczania via ESP.

3. Dokumenty lub nośniki zawierające oprogramowanie złośliwe będą automatycznie odrzucane i nie zostaną rozpatrzone. Formaty danych, w jakich zapisuje się załączniki dodawane do pism określa załącznik do rozporządzenia 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

Format danych	Zastosowanie formatu	Organizacja ustalająca format	Norma
.doc	sformatowany tekst lub sformatowany tekst z grafiką	Microsoft Corporation	

.docx	sformatowany tekst lub sformatowany tekst z grafiką	Microsoft Corporation	
.gif	grafika rastrowa	CompuServe	
.jpg (-jpeg)	grafika rastrowa	Joint Photographic Experts Group	ISO/IEC 10918
.ods	arkusz kalkulacyjny	Organization for the Advancement of Structured Information Standards (OASIS)	ISO 26300
.odt	sformatowany tekst lub sformatowany tekst z grafiką	Organization for the Advancement of Structured Information Standards (OASIS)	ISO 26300
.pdf	sformatowany tekst lub sformatowany tekst z grafiką	Adobe Systems Incorporated	ISO/IEC 32000
.png	grafika rastrowa		ISO/IEC 15948
.rtf	sformatowany tekst	Microsoft Corporation	
.svg	grafika wektorowa	W3C	
.tif (.tiff)	grafika rastrowa	Adobe Systems Incorporated	
.txt	niesformatowany tekst		ISO/IEC 10646
.xls	arkusz kalkulacyjny	Microsoft Corporation	
.xlsx	arkusz kalkulacyjny	Microsoft Corporation	
.xml	sformatowany tekst	W3C	

[Drukuj](#)

[Generuj PDF](#)

[Powiadom](#)

[Powrót](#)