

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla prawniczych zawodów
zaufania publicznego

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla prawniczych zawodów zaufania publicznego

Spis treści

Spis treści	2
Metryka dokumentu	3
Historia zmian	3
Wstęp	4
1. Składanie wniosku	5
1.1. Dane wnioskodawcy	13
1.2. Dane administratora	25
1.3. Podgląd wniosku	28
1.4. Wybór sposobu podpisu	31
1.5. Podpis	32
1.5.1. Profil zaufany	32
1.5.2. Podpis osobisty	34
1.5.3. Podpis kwalifikowany	35
1.6. Koniec	36
2. Podstawa prawna	37

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla prawniczych zawodów zaufania publicznego

Metryka dokumentu

Projekt:	eUsługa BAE – Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla prawniczych zawodów zaufania publicznego
Data utworzenia:	2021-07-26
Data ostatniej aktualizacji:	2023-08-17

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla prawniczych 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
- rzecznik patentowy
- notariusz
- doradca podatkowy
- doradca restrukturyzacyjny
- radca prokuraturii generalnej RP

Aby założyć adres i skrzynkę do doręczeń elektronicznych, wypełnij formularz elektroniczny na www.gov.pl.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych wymaga posiadania **potwierdzonego konta Profilu Zaufanego** i założonego **konta w systemie ePUAP (elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej)**.

Instrukcja do założenia konta na ePUAP znajduje się na stronie: <https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/pomoc>, w zakładce **Instrukcje i podręczniki**.

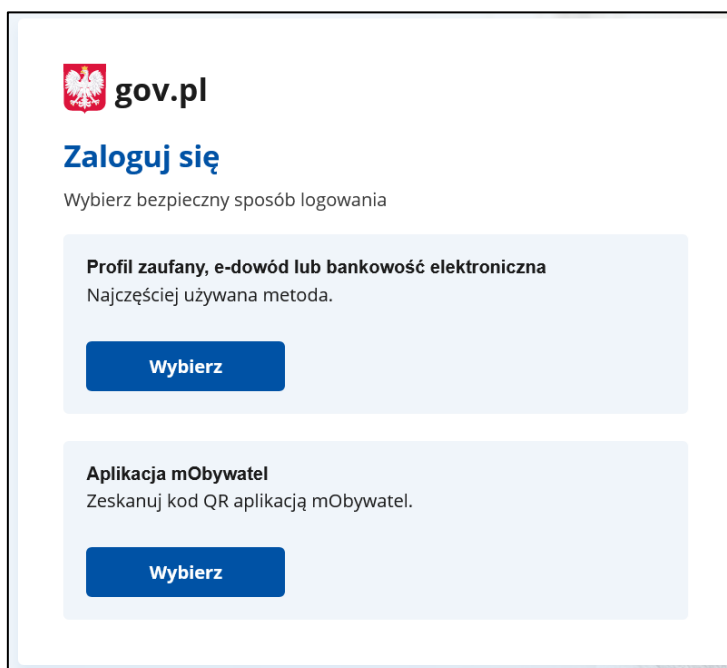
Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla prawniczych zawodów zaufania publicznego

1. Składanie wniosku

W celu wypełnienia wniosku wyszukaj na stronie internetowej www.gov.pl **wniosek o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla prawniczych zawodów zaufania publicznego**.

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

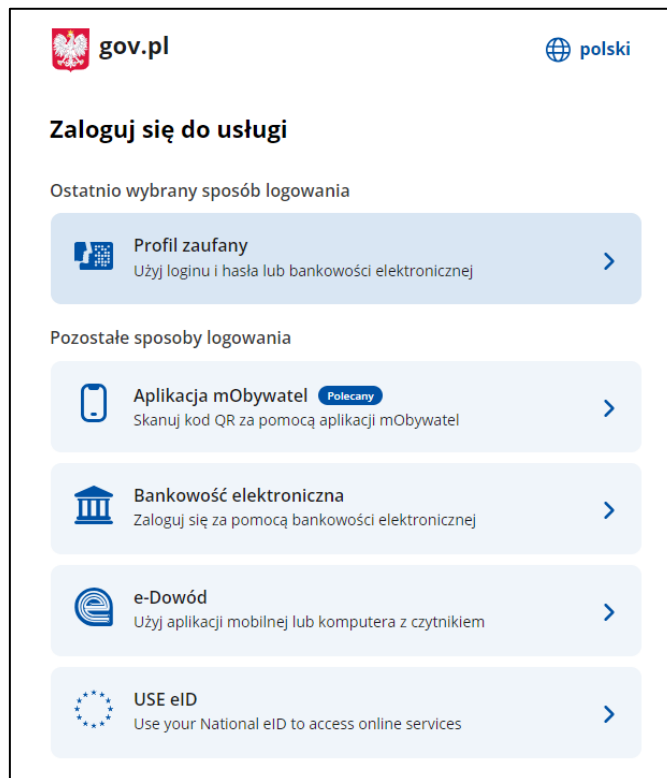
- Profil Zaufany
- e-dowód
- bankowość elektroniczna
- aplikacja mObywatel.



The screenshot shows the login interface 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' (Log in) and the instruction 'Wybierz bezpieczny sposób logowania' (Choose a safe way to log in). There are two main login options presented in light blue boxes. The first option is 'Profil zaufany, e-dowód lub bankowość elektroniczna' (Trusted profile, e-identification or electronic banking), described as the 'Najczęściej używana metoda' (Most commonly used method), with a blue 'Wybierz' (Choose) button. The second option is 'Aplikacja mObywatel' (mObywatel app), described as 'Zeskanuj kod QR aplikacją mObywatel' (Scan the QR code with the mObywatel app), also with a blue 'Wybierz' button.

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

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



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.

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

[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

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

ZAŁÓŻ PROFIL

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy

LUB

 Bank Pekao

 ING

 Millennium

 GET 24 BANK

 mBank

 GWP PAROBAS

 Raiffeisen POLBANK

 BKS

 envelo

 Santander

 Bank Pekao

 inteligo

 ALION

 e-dowód

 BOŚ BANK

 Bank Spółdzielczy Sokołowski

 Certyfikat kwalifikowany

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 przekażesz dane lub zrezygnujesz z przekazania danych do Rejestru Danych Kontaktowych (RDK).

Dostępne są trzy przyciski:

- przekaż dane
- przypomnij mi później
- zrezygnuj z przekazania.

Strona 7 z 37

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla prawniczych zawodów zaufania publicznego

[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](#)

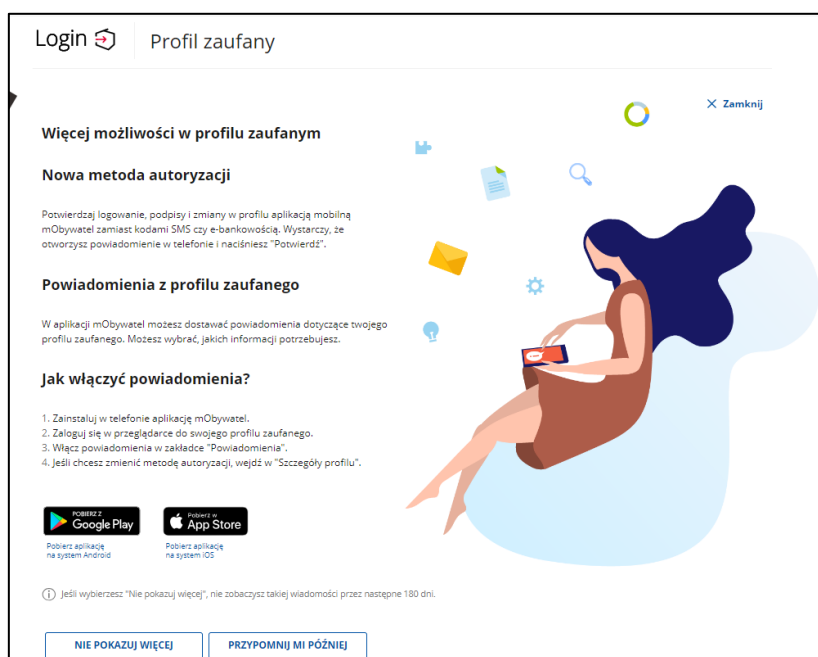
Przekazanie danych jest dobrowolne, może przyspieszyć załatwienie spraw urzędowych.

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. w przycisk **Przypomnij mi później**. Wyświetla się strona **Więcej możliwości w profilu zaufany**.

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



Dostępne są dwa przyciski:

- nie pokazuj więcej
- przypomnij mi później

Kliknij np. w przycisk **Przypomnij mi później**. Wyświetla się strona **załóż skrzynkę**.

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

- Zaznacz 2 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**.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla prawniczych zawodów zaufania publicznego

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. *

 W przypadku rezygnacji zostaniesz przekierowany na stronę gov.pl

ANULUJ

POTWIERDŹ

Po zaznaczeniu obu pól, kliknij w przycisk **Potwierdź**.

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

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](#).

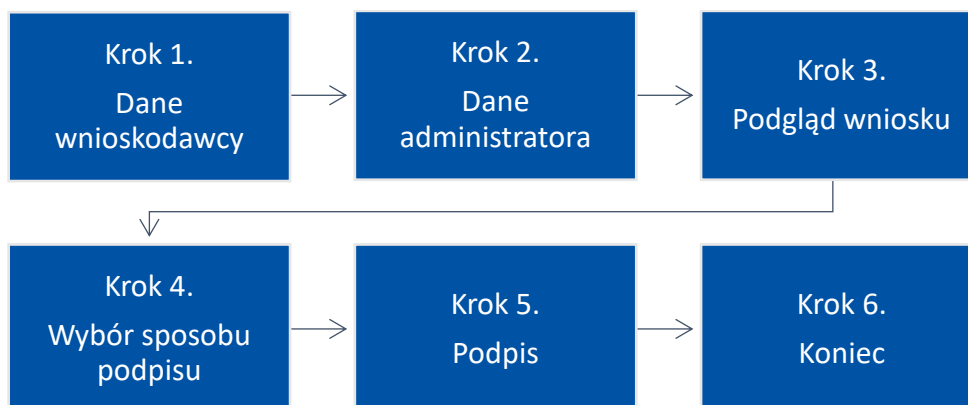
 W przypadku rezygnacji zostaniesz przekierowany na stronę gov.pl

ANULUJPOTWIERDŹ

Po kliknięciu w link wyświetla się strona z aktywnym formularzem do wypełniania [wniosku o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla prawniczych zawodów zaufania publicznego](#).

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla prawniczych 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](#) – uzupełniasz szczegółowe dane dotyczące 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.

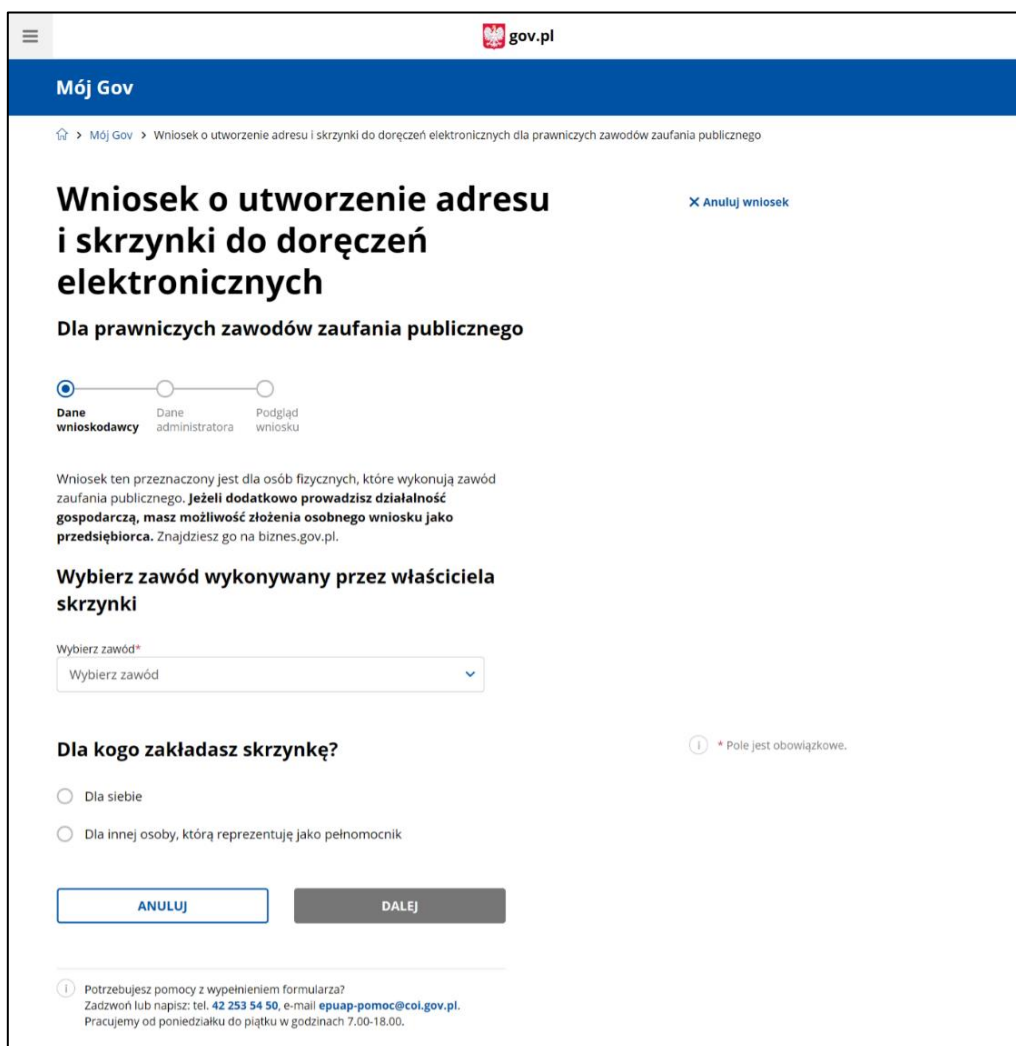
Krok 6: [Koniec](#) – wyświetla się strona z informacją, że wniosek został wysłany.

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 prawniczych zawodów zaufania publicznego

1.1. Dane wnioskodawcy

W kroku pierwszym uzupełniasz szczegółowe dane dotyczące wnioskodawcy.



The screenshot shows the 'Mój Gov' portal interface. At the top, there's a navigation bar with the 'gov.pl' logo and a menu icon. Below it, the breadcrumb trail reads: 'Mój Gov > Wniosek o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla prawniczych zawodów zaufania publicznego'. The main heading is 'Wniosek o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych' with a sub-heading 'Dla prawniczych zawodów zaufania publicznego'. A progress bar indicates three steps: 'Dane wnioskodawcy' (selected), 'Dane administratora', and 'Podgląd wniosku'. A link 'X Anuluj wniosek' is visible. A note states: 'Wniosek ten przeznaczony jest dla osób fizycznych, które wykonują zawód zaufania publicznego. Jeżeli dodatkowo prowadzisz działalność gospodarczą, masz możliwość złożenia osobnego wniosku jako przedsiębiorca. Znajdziesz go na biznes.gov.pl.' Below this is a section 'Wybierz zawód wykonywany przez właściciela skrzynki' with a dropdown menu labeled 'Wybierz zawód*'. A note indicates '* Pole jest obowiązkowe.' Below the dropdown are two radio button options: 'Dla siebie' and 'Dla innej osoby, którą reprezentuję jako pełnomocnik'. At the bottom are two buttons: 'ANULUJ' and 'DALEJ'. A footer section provides contact information: 'Potrzebujesz pomocy z wypełnieniem formularza? Zadzwoń lub napisz: tel. 42 253 54 50, e-mail epuap-pomoc@coi.gov.pl. Pracujemy od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-18.00.'

Na stronie dostępny jest wniosek z formularzem do wypełnienia, podzielony na sekcje. Każda z sekcji zawiera pola do wypełnienia (pola obowiązkowe oznaczono czerwoną gwiazdką „*”).

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 prawniczych zawodów zaufania publicznego

Sekcja 1. Wybierz zawód wykonywany przez właściciela skrzynki

Z listy rozwijanej wybierasz odpowiedni zawód zaufania publicznego:

- adwokat
- radca prawny
- rzecznik patentowy
- notariusz
- doradca podatkowy
- doradca restrukturyzacyjny
- radca prokuratury generalnej RP

Wybierz zawód*

Radca prawny

Adwokat

Radca prawny

Rzecznik patentowy

Notariusz

Doradca podatkowy

Doradca restrukturyzacyjny

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla prawniczych zawodów zaufania publicznego

Sekcja 2. Dla kogo zakładasz skrzynkę?

Zaznacz dla jakiego podmiotu zakładasz skrzynkę:

- Dla siebie
- lub
- Dla innej osoby, którą reprezentuję jako pełnomocnik

Dla kogo zakładasz skrzynkę?

- ☐ Dla siebie
- ☐ Dla innej osoby, którą reprezentuję jako pełnomocnik

Sekcja 3. Twoje dane

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

- Imię
- Nazwisko
- Numer PESEL.

Twoje dane

Imię

DORCZAK

Nazwisko

KALCZAK

Numer PESEL

8801051234

Adres e-mail *

Wpisz adres e-mail

Powtórz 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.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla prawniczych zawodów zaufania publicznego

Jeżeli zakładasz skrzynkę dla innej **osoby, którą reprezentujesz jako pełnomocnik**, musisz wpisać także dane tej osoby. Są to:

- Imię,
- Nazwisko
- Numer PESEL (lub identyfikator nadany przez państwo Unii Europejskiej, jeżeli osoba nie ma numeru PESEL)
- Adres e-mail
- Powtórzony adres e-mail.

Wpisz dane osoby, którą reprezentujesz

Imię *

Wpisz imię

Nazwisko *

Wpisz nazwisko

Numer PESEL *

Wpisz numer PESEL

☐ Ta osoba nie ma numeru PESEL

Adres e-mail *

Wpisz adres e-mail

Powtórz adres e-mail *

Wpisz adres e-mail

Sekcja 4. Adres do korespondencji

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

- adres zameldowania
- lub
- inny adres
- lub
- skrytkę pocztową.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla prawniczych zawodów zaufania publicznego

Podaj swój adres do korespondencji

- ☐ Adresem do korespondencji jest adres zameldowania
- ☐ Inny 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 **Adresem korespondencji jest adres zameldowania**, dane zostaną automatycznie uzupełnione informacjami z Profilu Zaufanego.

Podaj swój adres do korespondencji

- ☒ Adresem do korespondencji jest adres zameldowania
- ☐ Inny adres
- ☐ Skrytka pocztowa

Sprawdź swój adres

Miejscowość

██████████

Województwo

██████████

Powiat

██████████

Gmina

██████████

Kod pocztowy

██████████

Ulica

██████████

Numer domu

██████████

Numer lokalu

██████████

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla prawniczych zawodów zaufania publicznego

Jeżeli wybierzesz **Inny adres**, wpisz poprawne dane, zgodnie z polami dostępnymi na ekranie.

Wpisz adres

Państwo *

POLSKA

i Jeśli nie możesz znaleźć miejscowości, dopisz nazwę gminy lub powiatu, lub województwa. Nie wstawiaj żadnych przecinków. Na przykład jeśli szukasz miejscowości Ruda w gminie Tarczyn, wpisz: Ruda Tarczyn.

Miejscowość *

Lublin (Miasto)

Województwo
LUBELSKIE

Powiat
LUBLIN

Gmina
LUBLIN (GMINA MIEJSKA)

Kod pocztowy *

Wpisz kod pocztowy

Ulica *

Wpisz minimum 2 znaki

Numer domu *

Wpisz numer domu

☐ Moja miejscowość nie ma ulicy

Numer lokalu *

Wpisz numer lokalu

☐ Nie mam numeru lokalu

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla prawniczych zawodów zaufania publicznego

Jeżeli wybierzesz **Skrytkę pocztową**, wpisz poprawny adres skrytki:

Podaj swój adres do korespondencji

- ☐ Adresem do korespondencji jest adres zameldowania
- ☐ Inny adres
- ☒ **Skrytka pocztowa**

Wpisz dane skrytki

Państwo *

POLSKA

- ☐ Jeśli nie możesz znaleźć miejscowości, dopisz nazwę gminy lub powiatu, lub województwa. Nie wstawiaj żadnych przecinków. Na przykład jeśli szukasz miejscowości Ruda w gminie Tarczyn, wpisz: Ruda Tarczyn.

Miejscowość *

Lublin (Miasto)

Województwo

LUBELSKIE

Powiat

LUBLIN

Gmina

LUBLIN (GMINA MIEJSKA)

Kod pocztowy *

Wpisz kod

Numer skrytki pocztowej *

Numer skrytki

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla prawniczych zawodów zaufania publicznego

Jeżeli zakładasz skrzynkę dla innej **osoby, którą reprezentujesz jako pełnomocnik**, podajesz (zgodnie z polami dostępnymi na ekranie):

- adres tej osoby

Podaj adres do korespondencji osoby, którą reprezentujesz

☒ Adres
☐ Skrytka pocztowa

Wpisz adres

Państwo *

Miejscowość *

Ulica

Numer domu *

Numer lokalu

Kod pocztowy *

lub

- adres skrytki pocztowej tej osoby.

Podaj adres do korespondencji osoby, którą reprezentujesz

☐ Adres
☒ Skrytka pocztowa

Wpisz dane skrytki

Państwo *

Miejscowość *

Numer skrytki pocztowej *

Kod pocztowy *

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla prawniczych zawodów zaufania publicznego

Sekcja 5. Załączniki

W tej sekcji możesz dodać załączniki do swojego wniosku. Załączniki są opcjonalne, jeżeli skrzynkę zakładasz dla siebie.

Jeżeli wnioskujesz o utworzenie adresu dla innej **osoby, którą reprezentujesz jako pełnomocnik**, dodanie załączników jest obowiązkowe. Dostępne są opcje:

- Dokument ustanawiający pełnomocnictwo*
- Opłata za pełnomocnictwo
- Inne załączniki (opcjonalnie).

Załączniki

Dokument ustanawiający pełnomocnictwo*

Przeciągnij i upuść pliki tutaj
lub kliknij

DODAJ ZAŁĄCZNIK

Rozszerzenie: .jpg, .jpeg, .png, .pdf, .doc, .docx, .zip.
Maksymalny rozmiar załączników: 60 MB.
Maksymalny rozmiar 1 załącznika: 10 MB.

Opłata za pełnomocnictwo

☐ Podlegam zwolnieniu z opłaty

☐ Nie podlegam zwolnieniu z opłaty

Inne załączniki (opcjonalne)

Przeciągnij i upuść pliki tutaj
lub kliknij

DODAJ ZAŁĄCZNIK

Rozszerzenie: .jpg, .jpeg, .png, .pdf, .doc, .docx, .zip.
Maksymalny rozmiar załączników: 60 MB.
Maksymalny rozmiar 1 załącznika: 10 MB.

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

W części **Opłata za pełnomocnictwo** masz do wyboru opcje:

- Podlegam zwolnieniu z opłaty
- Nie podlegam zwolnieniu z opłaty.

Gdy wybierzesz opcję **Podlegam zwolnieniu z opłaty** dostępny będzie słownik z wyborem powodu zwolnienia:

- Występuję w imieniu małżonka, wstępnego, zstępnego lub rodzeństwa.
- Występuję w imieniu osoby korzystającej ze świadczeń pomocy społecznej z powodu ubóstwa.

Opłata za pełnomocnictwo

☒ **Podlegam zwolnieniu z opłaty**

Powód zwolnienia z opłaty*

Wybierz powód

▼

Występuję w imieniu małżonka, wstępnego, zstępnego lub rodzeństwa

Występuje w imieniu osoby korzystającej ze świadczeń pomocy społecznej z powodu ubóstwa

Gdy wybierzesz opcję **Nie podlegam zwolnieniu z opłaty**, musisz załączyć potwierdzenie opłaty za pełnomocnictwo* (dokument wymagany).

Opłata za pełnomocnictwo

☐ Podlegam zwolnieniu z opłaty

☒ **Nie podlegam zwolnieniu z opłaty**

Potwierdzenie opłaty za pełnomocnictwo*

Przeciągnij i upuść pliki tutaj
lub kliknij

DODAJ ZAŁĄCZNIK

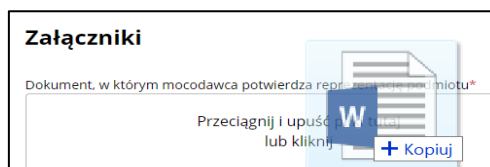
Rozszerzenie: .jpg, .jpeg, .png, .pdf, .doc, .docx, .zip.
Maksymalny rozmiar załączników: 60 MB.
Maksymalny rozmiar 1 załącznika: 10 MB.

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

W formularzu występuje możliwość dodawania jednego lub kilku załączników, jak również ich usuwania. **Są dwa sposoby dodawania załączników:**

- Metodą **Przeciągnij i puść** – trzymając lewy klawisz myszy przeciągasz w pole plik, który chcesz dołączyć i zwalniasz klawisz myszy.

Przeciągnij i upuść pliki tutaj
lub kliknij



- Przy użyciu przycisku **Dodaj załącznik** – po kliknięciu w przycisk, masz możliwość wyboru pliku, który chcesz dołączyć.

DODAJ ZAŁĄCZNIK

Załączniki mogą posiadać:

1. Dopuszczalny format plików: .jpg, .jpeg, .png, .pdf, .doc, .docx, .zip.
2. Maksymalny rozmiar załączników: 60 MB.
3. Maksymalny rozmiar 1 załącznika: 10 MB.

Przerwanie wnioskowania lub akceptacja danych i przejście do kolejnego kroku

Pod formularzem dostępne są przyciski:

- **Anuluj** – po kliknięciu w przycisk, wyświetla się strona główna gov.pl. Przycisk dostępny jest tylko w pierwszym kroku.

ANULUJ

- **Dalej** – przycisk jest nieaktywny (kolor szary).

DALEJ

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla prawniczych zawodów zaufania publicznego

Jeżeli nie wypełniłeś pól obligatoryjnych. Pojawi się komunikat informujący, które pola musisz jeszcze uzupełnić.



Wypełnij prawidłowo pola:

Adres e-mail

Powtórz adres e-mail

Po wypełnieniu wymaganych pól przycisk stanie się aktywny (kolor granatowy).
Po kliknięciu w aktywny przycisk przejdziesz do kolejnego kroku.

DALEJ

Na górze strony odstępne są również linki:

- **Anuluj wniosek** – kliknięcie w link powoduje anulowanie wprowadzonych informacji i przejście na stronę główną gov.pl.

✕ Anuluj wniosek

- **Wyloguj** – kliknięcie w link powoduje wylogowanie z Mój Gov i przejście na stronę główną gov.pl.

 **Wyloguj**

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



**Dane
wnioskodawcy**



Dane
administratora



Podgląd
wniosku

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 prawniczych zawodów zaufania publicznego

1.2. Dane administratora

W kroku drugim uzupełniasz dane administratora skrzynki. Na adres e-mail administratora zostaną wysłane parametry skrzynki do doręczeń elektronicznych oraz informacja, jak aktywować skrzynkę.

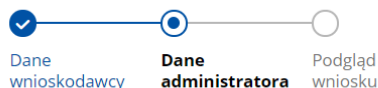
Pamiętaj!

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, może wysyłać i odbierać wiadomości oraz przydzielać uprawnienia do korzystania ze skrzynki innym osobom.

Wniosek o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Dla prawniczych zawodów zaufania publicznego



Wybierz administratora

Jako właściciel skrzynki jesteś jej administratorem. Oprócz ciebie skrzynką może zarządzać także inna osoba – możesz ją tu wskazać jako administratora. Na adres e-mail administratora wyślemy informację, jak aktywować skrzynkę.

☐ Chcę dodać administratora skrzynki

 Za chwilę przejdziesz do usługi e-podpis. Tam sprawdzisz i popisziesz swój wniosek. Możesz to zrobić podpisem zaufanym, osobistym lub kwalifikowanym.

WSTECZ

DALEJ

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla prawniczych zawodów zaufania publicznego

Aby dodać administratora, zaznacz pole **Chcę dodać administratora skrzynki** i uzupełnij dane:

- Imię
- Nazwisko
- Numer PESEL
- Adres e-mail
- Powtórzony adres e-mail.

Wybierz administratora

Jako właściciel skrzynki jesteś jej administratorem. Oprócz ciebie skrzynką może zarządzać także inna osoba – możesz ją tu wskazać jako administratora. Na adres e-mail administratora wyślemy informacje, jak aktywować skrzynkę.

☒ Chcę dodać administratora skrzynki

Wpisz dane administratora skrzynki

Imię *	Nazwisko *
Wpisz imię	Wpisz nazwisko

Numer PESEL *

☐ Ta osoba nie ma numeru PESEL

Adres e-mail *	Powtórz adres e-mail *
Wpisz adres e-mail	Wpisz adres e-mail

i Za chwilę przejdziesz do usługi e-podpis. Tam sprawdzisz i popisziesz swój wniosek. Możesz to zrobić podpisem zaufanym, osobistym lub kwalifikowanym.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla prawniczych zawodów zaufania publicznego

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

Identyfikator nadany przez państwo Unii Europejskiej*

☒ **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 prawniczych zawodów zaufania publicznego

1.3. Podgląd wniosku

Po uzupełnieniu danych administratora skrzynki przejdziesz do **usługi e-podpis**. Tu sprawdzisz i popisziesz swój wniosek. Możesz to zrobić podpisem zaufanym, osobistym lub kwalifikowanym.

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 urzędowi 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. Ślaski 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 prawniczych zawodów zaufania publicznego

Po zapoznaniu się z informacjami, kliknij w przycisk **Przejdź dalej**. Wyświetla się strona, na której możesz zweryfikować dane właściciela, administratora oraz adres korespondencyjny i załączniki.

 Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

e-podpis

...

Usługa cyfrowa

Podgląd

Wybór sposobu podpisu

Podpis

Koniec

WNIOSEK O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH DLA ZAWODÓW ZAUFANIA PUBLICZNEGO

DATA ZŁOŻENIA WNIOSKU: 2023-07-06 13:24:15

URZĄD, KTÓRY PRZYJMIE WNIOSEK

DANE URZĘDU: KANCELARIA PREZESA RADY MINISTRÓW

DANE WŁAŚCICIELA

PESEL: 95011101066

IMIĘ: KAREN

NAZWISKO: HARRIS

E-MAIL: EWA.ZIOMEK@CYFRA.GOV.PL

TYTUŁ ZAWODOWY: RADCA PRAWNY

ADRES KORESPONDENCYJNY

KRAJ: PL

ULICA: KOWALSKA

KOD POCZTOWY: 20-115

MIEJSCOWOŚĆ: LUBLIN

NUMER BUDYNKU: 22

WOJEWÓDZTWO: LUBELSKIE

POWIAT: LUBLIN

GINA: LUBLIN (GINA MIEJSKA)

POWÓD ZWOLNIENIA Z OPŁATY:

Występuję w imieniu osoby korzystającej ze świadczeń pomocy społecznej z powodu ubóstwa.

ZAŁĄCZNIKI

LICZBA ZAŁĄCZNIKÓW: 1

1. wiersz.docx

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

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla prawniczych 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

✓ Podpis zaufany

Podpis osobisty

Podpis kwalifikowany



Podpis zaufany

Do złożenia podpisu zaufanego wykorzystasz Profil Zaufany lub e-dowód

[PRZEJDŹ DO PODPISU](#)

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

[PRZEJDŹ DO PODPISU](#)

Podpis kwalifikowany

Podpis zaufany

Podpis osobisty

✓ Podpis kwalifikowany



Podpis kwalifikowany

Do złożenia podpisu wykorzystasz certyfikat kwalifikowany

Przygotuj również uruchomioną aplikację Podpis GOV* lub Podpis Kwalifikowany

Tu znajdziesz wskazówki, jak złożyć podpis

[PRZEJDŹ DO PODPISU](#)

*Uwaga! Od 1 września 2021 r. to będzie jedyna aplikacja umożliwiaющая złożenie podpisu kwalifikowanego.

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

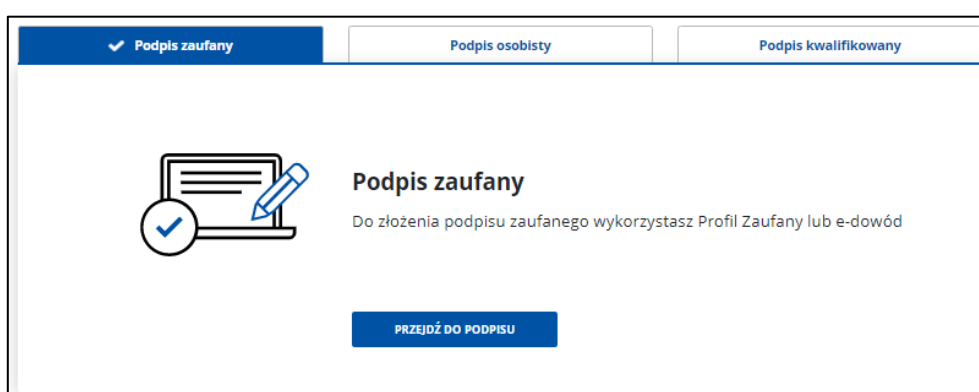
Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla prawniczych zawodów zaufania publicznego

1.5. Podpis

W kroku piątym wybierasz odpowiedni sposób złożenia podpisu.

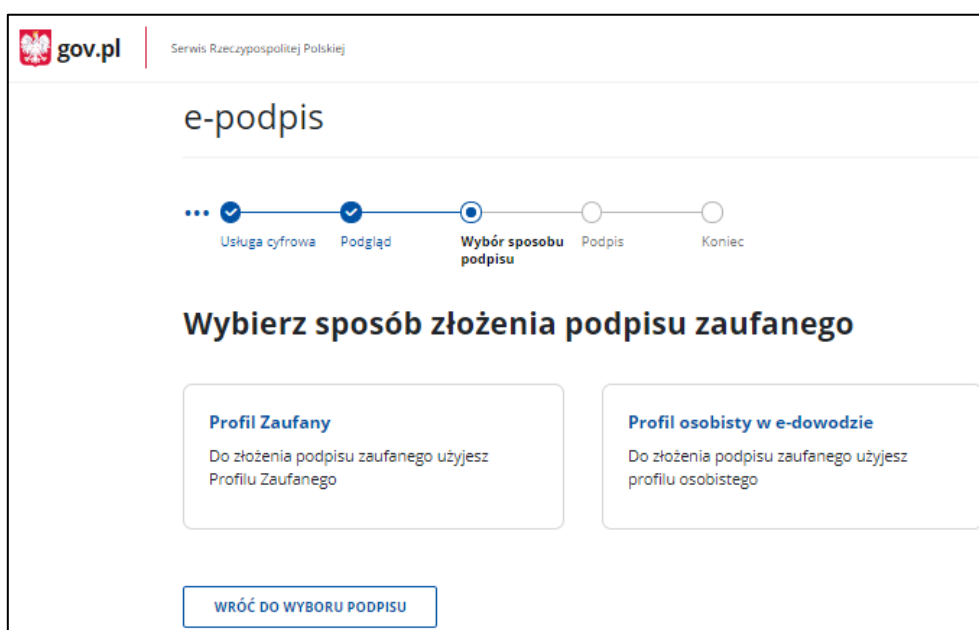
1.5.1. Profil zaufany

Gdy wybierzesz sposób podpisu **Podpis zaufany**, kliknij w 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 prawniczych zawodów zaufania publicznego

Wybierz sposób podpisu np. **Profil zaufany** i kliknij w odpowiedni przycisk.
Wyświetla się strona logowania przez Profil Zaufany. Masz do wyboru logowanie się za pomocą:

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



Strona logowania przez Profil Zaufany. W górnej części znajdują się zakładki "Login" i "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

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

ZAŁÓŻ PROFIL

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy

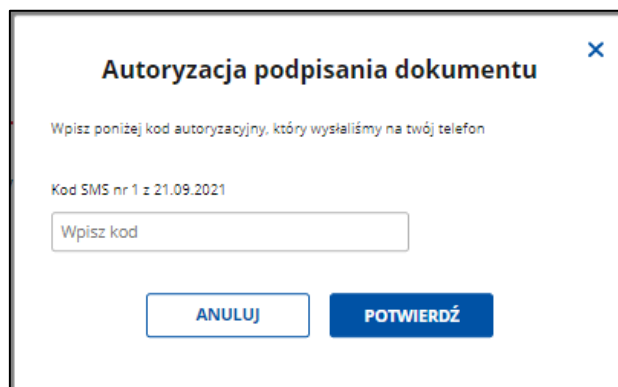
LUB

Banki i dostawcy:

- Bank Polski
- e-dowód
- Milemop
- mBank
- Raffaelsen POLBANK
- ING
- envelo
- Bank Związku Włókna
- KIR
- Bank Pekao
- inteligo
- Login.gov.pl
- Certyfikat kwalifikowany

Wybierz sposób logowania np. za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail i hasła. Po wprowadzeniu danych, kliknij w przycisk **Zaloguj się**.

Wyświetla się strona **Autoryzacja podpisania dokumentu**.



Autoryzacja podpisania dokumentu [X]

Wpisz poniżej kod autoryzacyjny, który wysłaliśmy na twój telefon

Kod SMS nr 1 z 21.09.2021

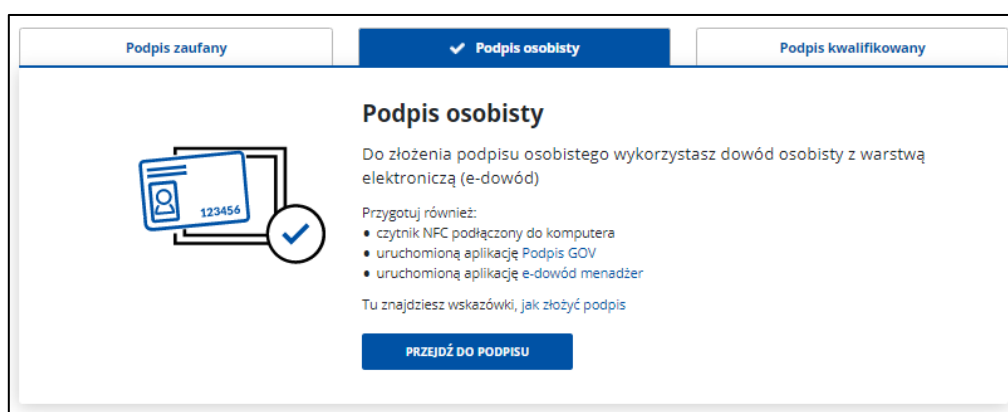
ANULUJ **POTWIERDŹ**

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

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

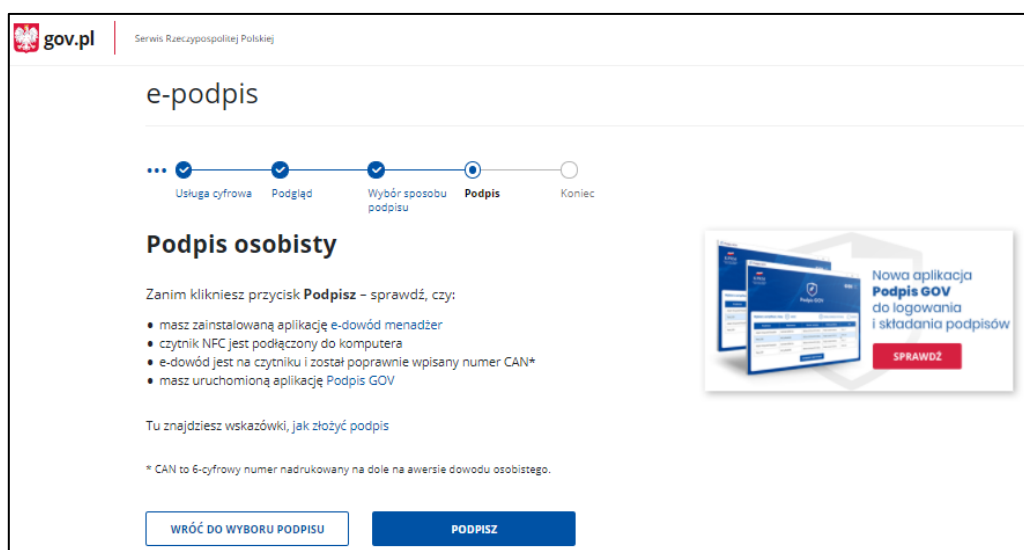
1.5.2. Podpis osobisty

Gdy wybierzesz sposób podpisu **Podpis osobisty**, kliknij w 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.
- **Podpisz** – po kliknięciu, podpiszesz wniosek i przejdziesz do kolejnego kroku.



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

1.5.3. Podpis kwalifikowany

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



Podpis zaufany Podpis osobisty **✓ Podpis kwalifikowany**

Podpis kwalifikowany

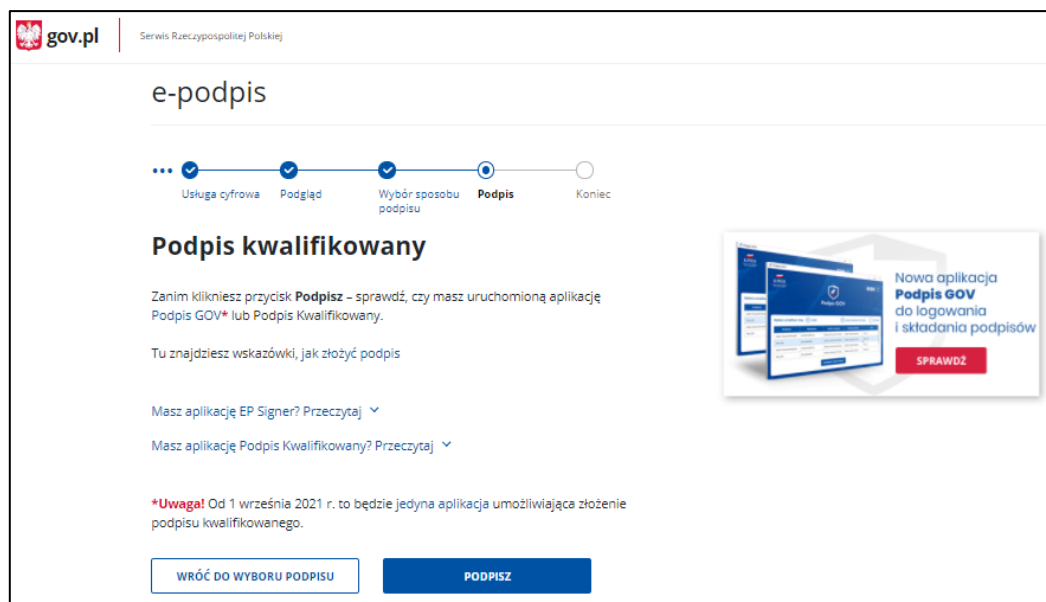
Do złożenia podpisu wykorzystasz certyfikat kwalifikowany
Przygotuj również uruchomioną aplikację Podpis GOV* lub Podpis Kwalifikowany
Tu znajdziesz wskazówki, jak złożyć podpis

PRZEJDŹ DO PODPISU

*Uwaga! Od 1 września 2021 r. to będzie jedyna aplikacja umożliwiająca złożenie podpisu kwalifikowanego.

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.



gov.pl | Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

e-podpis

... **✓** Podgląd Wybór sposobu podpisu **Podpis** Koniec

Podpis kwalifikowany

Zanim klikniesz przycisk **Podpisz** – sprawdź, czy masz uruchomioną aplikację Podpis GOV* lub Podpis Kwalifikowany.

Tu znajdziesz wskazówki, jak złożyć podpis

Masz aplikację EP Signer? Przeczytaj **▼**

Masz aplikację Podpis Kwalifikowany? Przeczytaj **▼**

*Uwaga! Od 1 września 2021 r. to będzie jedyna aplikacja umożliwiająca złożenie podpisu kwalifikowanego.

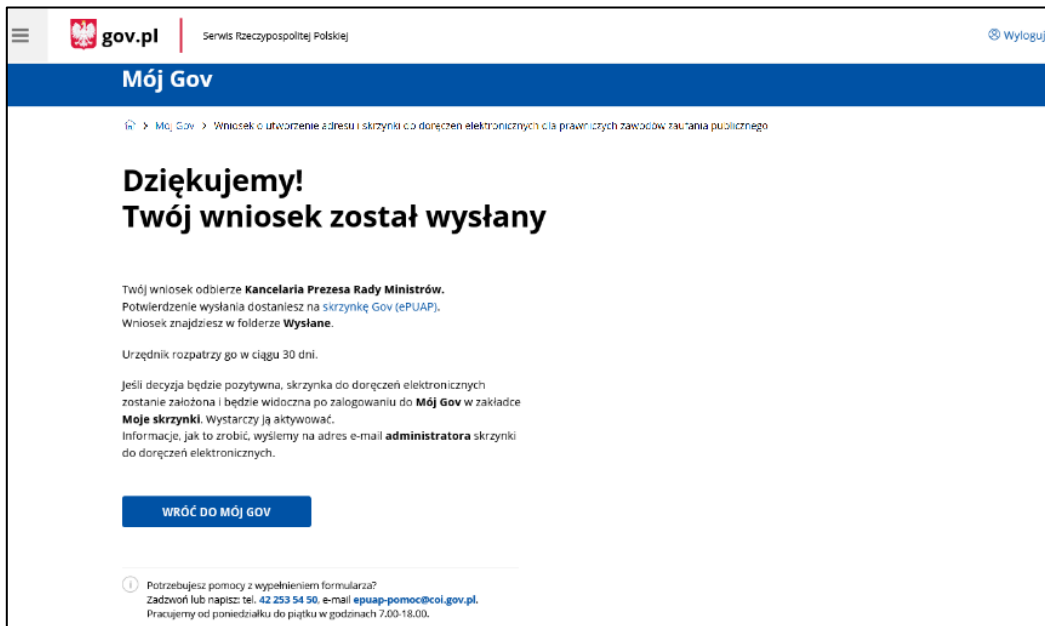
WRÓĆ DO WYBORU PODPISU **PODPISZ**

Nowa aplikacja Podpis GOV do logowania i składania podpisów
SPRAWDŹ

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

1.6. Koniec

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



The screenshot shows the 'Mój Gov' portal interface. At the top, there is a header with the 'gov.pl' logo and the text 'Serwis Rzeczypospolitej Polskiej'. Below the header, the main content area displays a confirmation message: 'Dziękujemy! Twój wniosek został wysłany'. The message states that the application has been received by the 'Kancelaria Prezesa Rady Ministrów' and will be processed within 30 days. It also mentions that the user will receive a confirmation on their 'skrzynkę Gov (ePUAP)' and that the application will be visible in the 'Mój Gov' portal under the 'Moje skrzynki' section. A blue button labeled 'WRÓĆ DO MÓJ GOV' is visible at the bottom of the main content area. At the very bottom, there is a small section with a question mark icon and text: 'Potrzebujesz pomocy z wypełnieniem formularza? Zadzwoń lub napisz: tel. 42 253 54 50, e-mail epuap-pomoc@col.gov.pl. Pracujemy od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-18.00.'

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

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

2. Podstawa prawna

Podstawę prawną dla funkcjonowania usługi rejestracji adresu dla prawniczych zawodów zaufania publicznego stanowi **ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (tj. Dz.U. 2020 poz. 2320 z późn. zm.)**.