

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA	Wydanie 1.3
e-Sanepid	

1. Praca na platformie e-Sanepid	1
2. Zgłoszenie założenia konta podmiotu na platformie e-Sanepid	4
2.1. Zgłoszenie założenia konta podmiotu na platformie e-Sanepid – złożenie zgłoszenia	5
3. Lista zgłoszeń	15
4. Podgląd zgłoszenia	17
5. Akcje na zgłoszeniach	18
5.1. Akcje na zgłoszeniach – edycja kopii roboczej	18
5.2. Akcje na zgłoszeniach – usunięcie kopii roboczej	19



Fundusze
Europejskie

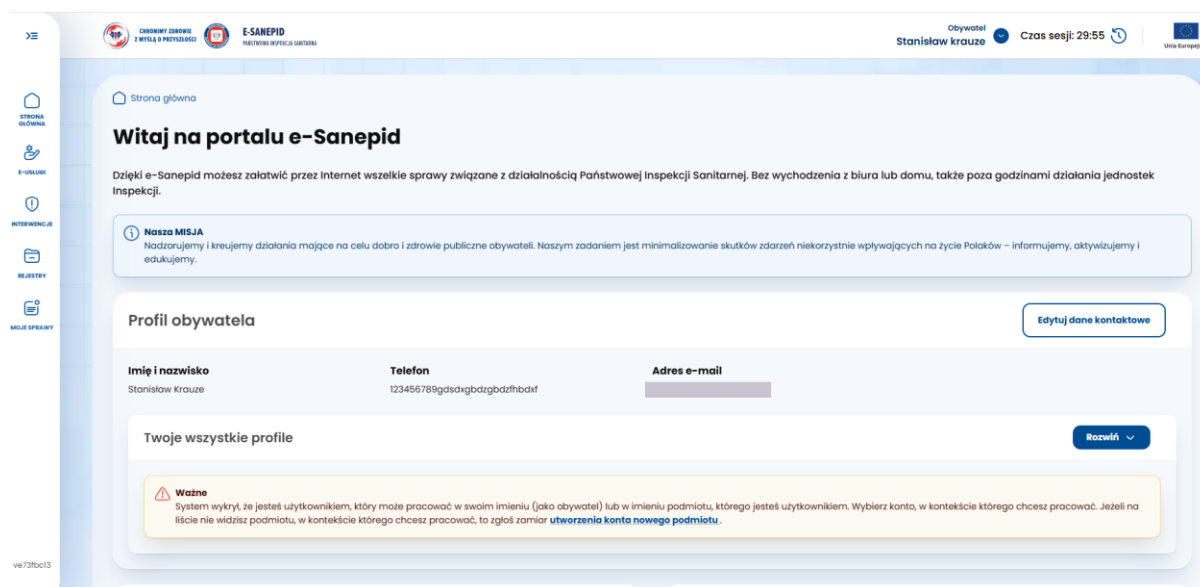
Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA	Wydanie 1.3
e-Sanepid	

1. Praca na platformie e-Sanepid

Po prawidłowym zalogowaniu do platformy, zostanie wyświetlona Strona główna systemu.



Wszystkie funkcjonalności znajdują się w menu bocznym.



Aby dostać się do obszaru wniosków należy w menu bocznym lub na stronie głównej, kliknąć w przycisk **E-USŁUGI** w menu bocznym lub w **Zobacz więcej**, w sekcji **e-usługi**.

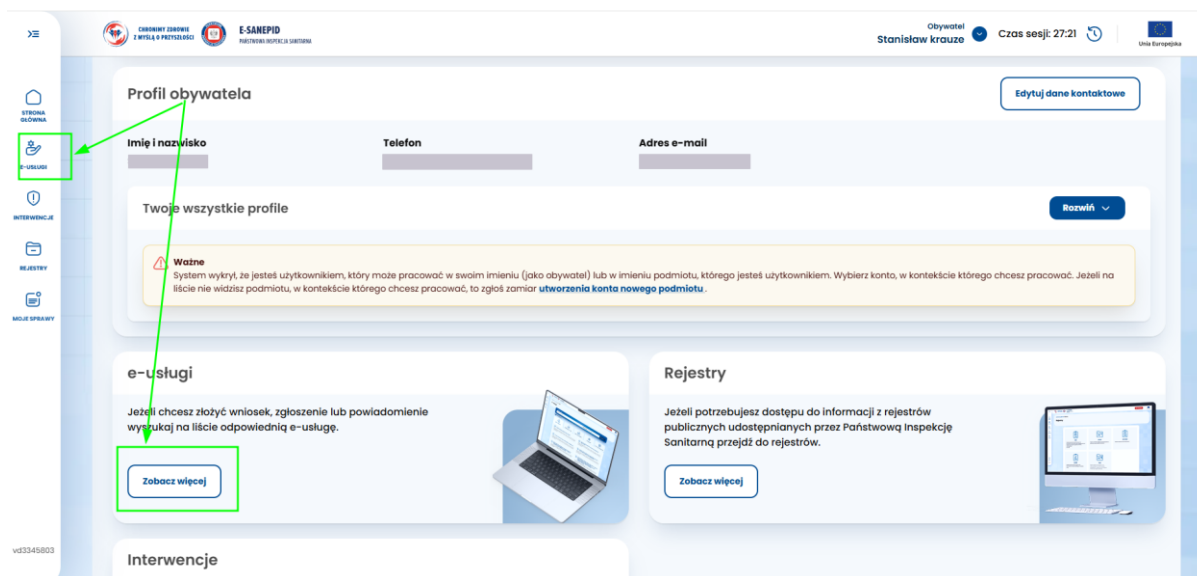


Fundusze Europejskie

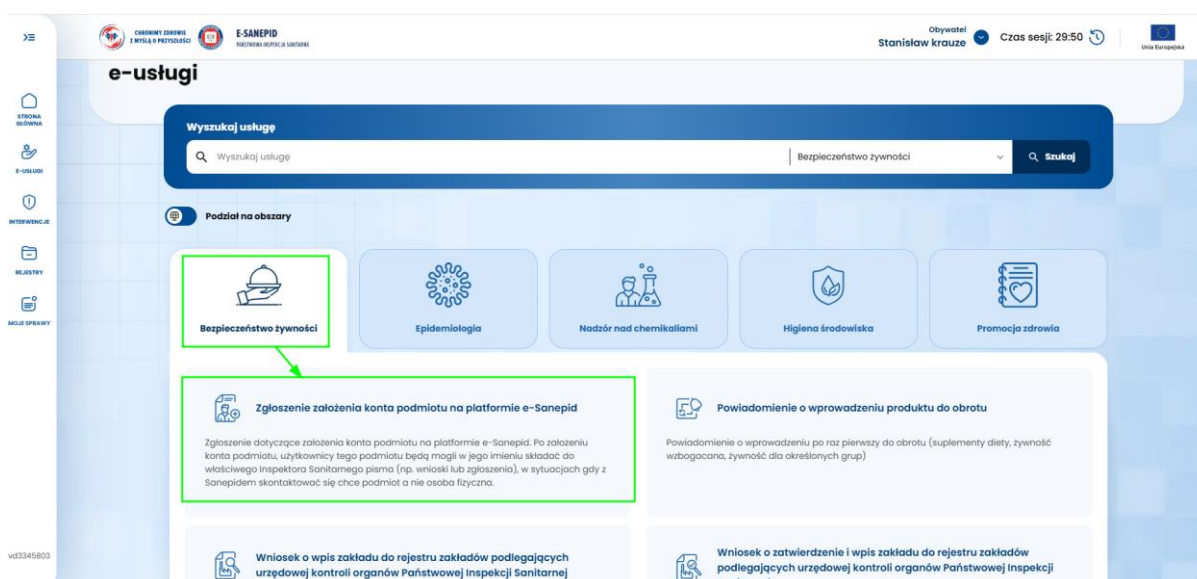
Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA	
e-Sanepid	Wydanie 1.3

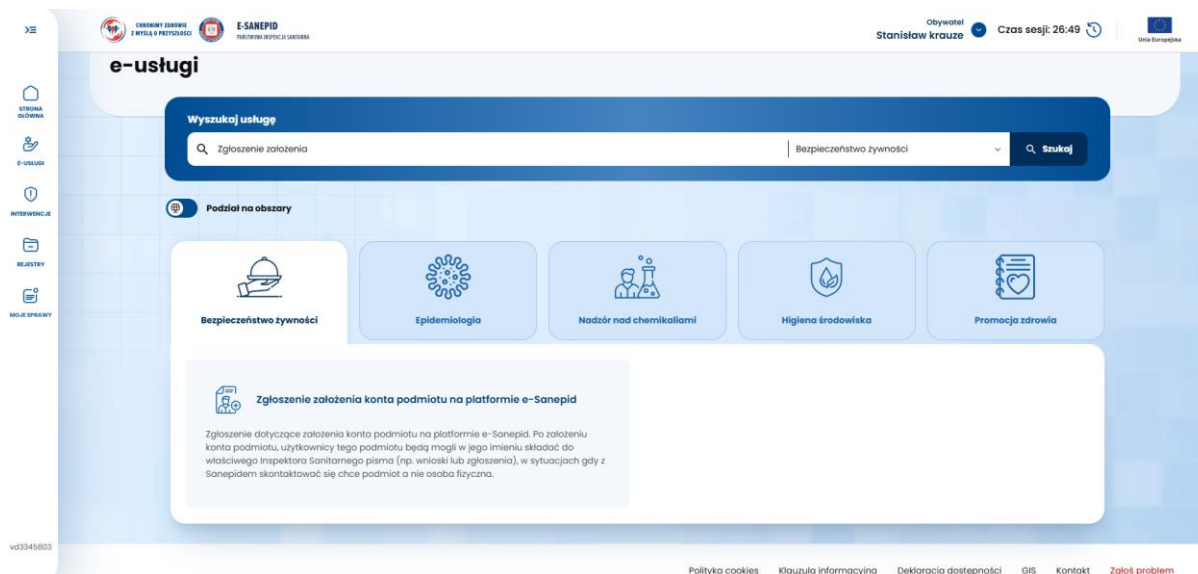


Po kliknięciu w przycisk, zostanie otwarta strona e-usługi wraz ze wszystkimi dostępnymi działaniami.



Usługę można wybrać z listy dostępnych e-usług lub w polu **Wyszukaj wnioski** wprowadzić nazwę zgłoszenia, czyli „**Zgłoszenie założenia konta podmiotu na platformie e-Sanepid**”. Wówczas lista dostępnych e-usług zostanie zawężona do tych, które spełniają kryteria wyszukiwania.

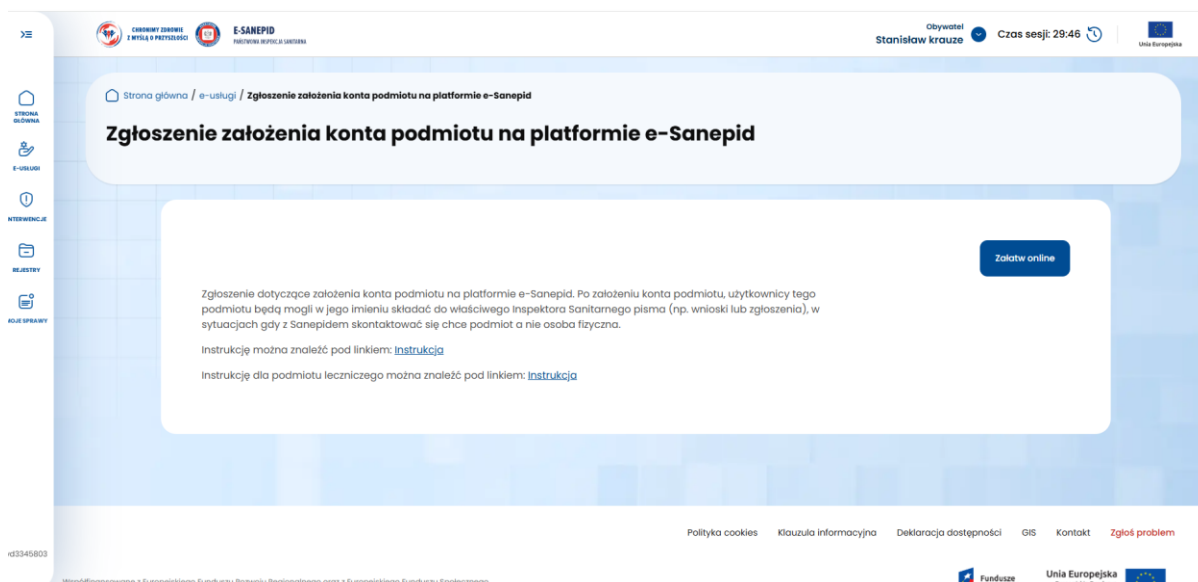
INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA	
e-Sanepid	Wydanie 1.3



2. Zgłoszenie założenia konta podmiotu na platformie e-Sanepid

Po kliknięciu w link „Zgłoszenie założenia konta podmiotu na platformie e-Sanepid” w e-usługach, użytkownik zostanie przekierowany do opisu wybranego zgłoszenia wraz z instrukcjami do niego.

Aby rozpocząć proces składania zgłoszenia należy wybrać przycisk **Zakład online**.



Po kliknięciu w przycisk, użytkownik zostanie przekierowany na stronę składania „Zgłoszenie założenia konta podmiotu na platformie e-Sanepid”.

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA	Wydanie 1.3
e-Sanepid	

Strona główna / Zgłoszenie założenia konta podmiotu na platformie e-Sanepid / **Nowe zgłoszenie**

Zgłoszenie założenia konta podmiotu na platformie e-Sanepid

Pola oznaczone gwiazdką (*) są wymagane.
Pola oznaczone dwoma gwiazdkami (**) oznaczają uzupełnienie przynajmniej jednego z nich.

Dane podstawowe podmiotu

Jeżeli Twoja firma posiada NIP, Regon, KRS lub Nr księgi rejestrowej RPWDL, to podaj jej nazwę i dane identyfikacyjne korzystając z możliwości pobrania ich z rejestrów publicznych. Jeżeli prowadzisz działalność jako osoba fizyczna to podaj imię i nazwisko oraz Pesel osoby prowadzącej działalność. Jeżeli tworzysz konto podmiotu zagranicznego, który nie występuje w polskich rejestrach publicznych, to jako identyfikator możesz podać Pesel osoby prowadzącej działalność lub numer jej paszportu.

Nazwa **

Imię ** **Nazwisko ****

Dane identyfikacyjne podmiotu Pobierz dane z ...

☐ Jestem przedsiębiorcą, który będzie składał wniosek wpis do rejestru zakładów produkujących żywność dla nowego zakładu i nie posiadam numeru zakładu.

2.1. Zgłoszenie założenia konta podmiotu na platformie e-Sanepid – złożenie zgłoszenia

Zgłoszenia dotyczące założenia nowego konta podmiotu jest możliwe wyłącznie w kontekście **Obywatela**.

Formularz zgłoszeniowy składa się z następujących sekcji i pól:

Dane podstawowe podmiotu

Pola:

- Nazwa
- Imię
- Nazwisko

Wymagane jest podanie **Nazwy**, jeżeli pola **Imię** i **Nazwisko** pozostają puste, albo podanie **Imienia** i **Nazwiska**, jeżeli pole **Nazwa** pozostaje puste.



Fundusze Europejskie

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA	Wydanie 1.3
e-Sanepid	

Następnie należy uzupełnić pola identyfikacyjne podmiotu:

- Lokalny identyfikator podmiotu
- NIP
- REGON
- KRS
- PESEL
- Numer paszportu
- Numer księgi RPWDL

Wymagane jest uzupełnienie **co najmniej jednego** z powyższych pól.

Nie ma możliwości podania równocześnie został numeru Pesel oraz dowolnego z identyfikatorów: NIP, Regon, KRS lub Nr księgi rejestrowej RPWDL. W przypadku podania takiego zestawu danych podczas próby zapisu zgłoszenia system zwróci informację o błędzie.

Pola niewymagane:

- Kod organu rejestrowego
- Kod jednostki organizacyjnej część V RPWDL
- Kod komórki organizacyjnej część VII RPWDL

Jeżeli użytkownik jest przedsiębiorcą, tj. osobą fizyczną, która chce złożyć wniosek o wpis do rejestru zakładów dla nowego zakładu, powinien zaznaczyć odpowiedni checkbox.



Fundusze Europejskie

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



Pobieranie danych z rejestrów publicznych

Użytkownik ma możliwość pobrania danych z publicznych rejestrów, tj. GUS / CEIDG lub RPWDL.

W tym celu należy kliknąć przycisk „**Pobierz dane z...**” znajdujący się w górnej części sekcji, a następnie wybrać odpowiedni rejestr.

a) GUS / CEIDG

Po wybraniu rejestru GUS/CEIDG wyświetli się okno dialogowe z możliwością uzupełnienia pól:

- NIP
- REGON
- Numer KRS

Po wprowadzeniu danych należy wybrać niebieski przycisk „**Wyszukaj podmiot w GUS/CEIDG**”.

Jeżeli podmiot zostanie odnaleziony, należy zaznaczyć go na liście, a następnie wybrać przycisk „**Przenieś wybrane dane na formularz**”.

Wyszukiwanie danych w GUS/CEIDG

Pola oznaczone dwoma gwiazdkami (**) oznaczają uzupełnienie przynajmniej jednego z nich.

Kryteria wyszukiwania

NIP ** REGON ** Numer KRS **

Wyszukaj podmiot w GUS/CEIDG

Wyniki wyszukiwania

Nazwa []	NIP []	REGON []	Numer KRS []	Adres	Źródło danych []
			-	woj. WIELKOPOLSKIE, []	CEIDG

Rekordów na stronie: 10 Strona: 1 z 121 < >

Anuluj Przenieś wybrane dane na formularz

Po kliknięciu przycisku nastąpi zamknięcie okna dialogowego, a dane identyfikacyjne zostaną automatycznie przeniesione do formularza.

b) RPWDL

Po wybraniu rejestru RPWDL wyświetli się okno dialogowe z możliwością uzupełnienia pól:

- NIP
- REGON
- Numer księgi rejestrowej RPWDL
- Rodzaj podmiotu w RPWDL

Jest również możliwość wyszukiwania danych wśród podmiotów wykreślonych. W tym celu należy zaznaczyć checkbox - "Wyszukaj również wykreślone".

Wyszukiwanie danych w RPWDL

Pola oznaczone dwoma gwiazdkami (**) oznaczają uzupełnienie przynajmniej jednego z nich.

Kryteria wyszukiwania

NIP ** REGON ** Nr księgi rejestrowej RPWDL **

Rodzaj podmiotu w RPWDL *

podmiot łączący

☒ Wyszukaj również wykreślone

Wyszukaj podmiot w RPWDL

Wyniki wyszukiwania

Brak podmiotów spełniających podane kryteria wyszukiwania

Anuluj Przenieś wybrane dane na formularz

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA	Wydanie 1.3
e-Sanepid	

Po wprowadzeniu danych należy wybrać niebieski przycisk „Wyszukaj podmiot w RPWDL”.

- W przypadku wybrania rodzaju podmiotu „**podmiot leczniczy**”, po kliknięciu przycisku wyszukiwania nastąpi rozszerzenie okna o kolejną sekcję, w której należy wybrać z list:
 - Nazwę podmiotu leczniczego
 - Nazwę jednostki
 - Nazwę zakładu
 - Nazwę komórki

- W przypadku wybrania rodzaju podmiotu „**praktyka lekarska**”, po kliknięciu przycisku wyszukiwania nastąpi rozszerzenie okna o kolejną sekcję, w której należy wybrać z list:

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA	
e-Sanepid	Wydanie 1.3

- Nazwę praktyki
- Wspólnika
- Adres udzielania świadczeń

Następnie należy wybrać przycisk „**Przenieś wybrane dane na formularz**”.

Po kliknięciu okno dialogowe zostanie zamknięte, a dane identyfikacyjne zostaną zaczytane na formularzu.

Sprawdzenie istnienia konta podmiotu

Po wprowadzeniu danych identyfikacyjnych konieczne jest sprawdzenie, czy konto o podanych identyfikatorach nie jest już zarejestrowane w systemie.

W tym celu należy wybrać niebieski przycisk „**Zweryfikuj podmiot**”.

Po kliknięciu wyświetli się okno dialogowe „**Weryfikacja podmiotu**”.

"W określonych przypadkach może się zdarzyć, że prezentowane dane w kolumnach "Nazwa" oraz "Lokalny identyfikator podmiotu" zostaną częściowo ukryte".

a) Brak znalezionych podmiotów

Jeżeli nie zostanie znaleziony żaden podmiot, system wyświetli komunikat:

„Nie znaleziono konta podmiotu o podanym zestawie identyfikatorów.

- możesz wprowadzić więcej znanych Ci identyfikatorów podmiotu i ponowić sprawdzenie istnienia konta.

ALBO

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA	Wydanie 1.3
e-Sanepid	

- możesz utworzyć konto podmiotu kontynuując wypełnianie formularza.”

W takim przypadku użytkownik wybiera przycisk „**Zamknij**” w celu dalszego uzupełniania zgłoszenia.

b) Znalezione podmioty

Jeżeli na liście wyszukanych podmiotów znajdują się podmioty, użytkownik ma możliwość:

- zaznaczenia podmiotu, do którego chce wysłać wiadomość do Administratora,
- podania swoich danych kontaktowych (numer telefonu, adres e-mail),
- a następnie wybrania przycisku „**Wyślij wiadomość dla wybranego podmiotu**”.

System zweryfikuje, czy wysłanie wiadomości jest możliwe (czy administrator lub podmiot posiada przypisany adres e-mail):

- w przypadku powodzenia zostanie wyświetlony komunikat „**Wysłano wiadomość do administratora podmiotu...**”,
- w przeciwnym wypadku zostanie wyświetlony komunikat „**Nie udało się wysłać wiadomości, skontaktuj się z administratorem podmiotu w celu dodania Cię jako użytkownika podmiotu lub zgłoś problem do serwisu.**”

Jeżeli na liście znajdują się podmioty o podobnych danych identyfikacyjnych, ale użytkownik chce dodać nowy podmiot, może kontynuować wypełnianie formularza poprzez kliknięcie przycisku „**Kontynuuj bez wybierania podmiotu**”.

Po kliknięciu nastąpi zamknięcie okna dialogowego i możliwość uzupełnienia dalszej części formularza.



Fundusze Europejskie

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA	Wydanie 1.3
e-Sanepid	

Weryfikacja podmiotu

Pola oznaczone dwoma gwiazdkami (**) oznaczają uzupełnienie przynajmniej jednego z nich.

Wyniki wyszukiwania

✖ Sprawdź czy na liście znajduje się podmiot, w kontekście którego chcesz złożyć dokument do Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

- Jeżeli widzisz interesujący Cię podmiot, który posiada administratora, to oznacz go, wprowadź Twoje dane kontaktowe i wybierz przycisk **"Wyślij wiadomość dla wybranego podmiotu"**. System spróbuje wysłać wiadomość do administratora tego podmiotu z prośbą o dodanie Cię jako użytkownika konta podmiotu.
- Jeśli nie widzisz podmiotu, w kontekście którego chcesz złożyć dokument, to kontynuuj wypełnianie formularza wybierając przycisk **"Kontynuuj bez wybierania podmiotu"**.

Pamiętaj, że podany przez Ciebie na formularzu zestaw identyfikatorów musi być unikalny!

	Rodzaj	Nazwa	NIP	REGON	Numer KRS	Numer Księgi Rejestrowej RPWDL	Kod jednostki organizacyjnej część V RPWDL	Kod organizacyjny
☐	Punkt szczepień	Przychodnia			-			
☐	Punkt szczepień	Przychodnia			-		-	-
☐	Punkt szczepień	Przychodnia			-			

Kontynuuj bez wybierania podmiotu Wyślij wiadomość dla wybranego podmiotu

Adres siedziby

Po zamknięciu okna dialogowego „Sprawdzenie podmiotu” wyświetlana jest dalsza część formularza.

Sekcja **Adres siedziby** zawiera pole „Kraj” (pole wymagane).

- W przypadku wyboru **Kraj = Polska** wyświetlane są wymagane pola dotyczące adresu:
 - Województwo
 - Powiat
 - Gmina
 - Miejscowość
 - Kod pocztowy
 - Numer budynku

Pola niewymagane:

- Ulica
- Numer lokalu
- W przypadku wyboru kraju innego niż Polska wyświetlane są wymagane pola:
 - Obszar / Jednostka administracyjna
 - Miejscowość
 - Kod pocztowy
 - Adres



Fundusze Europejskie

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA	Wydanie 1.3
e-Sanepid	

Adres siedziby

Kraj *
Polska

Województwo *
Wybierz województwo

Powiat *
Wybierz powiat

Gmina *
Wybierz gminę

Miejscowość *
Wybierz miejscowość

Kod pocztowy *
Wprowadź kod pocztowy

Ulica
Wybierz ulicę

Numer budynku *
Wprowadź numer budynku

Numer lokalu
Wprowadź numer lokalu

Dane kontaktowe

W tej sekcji istnieje możliwość dodawania wielu numerów telefonów oraz adresów e-mail podmiotu.

Dodanie adresu e-mail podmiotu jest **zalecane**, ponieważ na wskazany adres będą wysyłane powiadomienia związane z obsługą e-usług, z których będzie korzystał podmiot.

Dane kontaktowe

[Dodaj telefon](#) [Dodaj e-mail](#)

Lista użytkowników

W tej sekcji istnieje możliwość dodania kolejnych osób z uprawnieniami do podmiotu poprzez kliknięcie przycisku „Dodaj użytkownika”.

Po kliknięciu wyświetli się okno dialogowe „Dodawanie użytkownika”.

Możliwe jest nadanie użytkownikowi ról:

- Administrator
- Pełnomocnik podmiotu

Aby poprawnie dodać osobę do listy użytkowników, należy uzupełnić co najmniej pola wymagane, a następnie wybrać przycisk „Zapisz”.



Fundusze Europejskie

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



Po zapisaniu okno dialogowe zostanie zamknięte, a zalogowany użytkownik powróci do uzupełniania formularza zgłoszenia.

Zaleca się dodanie **co najmniej dwóch osób z rolą Administratora** (jedną z nich jest osoba składająca zgłoszenie). Zapewnia to dostęp do profilu podmiotu w przypadku nieobecności jednego z administratorów.

Lista użytkowników + Dodaj użytkownika

Imię i Nazwisko	Telefon	Email	Rola	Akcje
Stanisław Krauze	123456789gdsdxgbdzgbdzfhdxf	test@test.pl	Administrator	Akcje
Jan Test	123321123	jtest@test.pl	Administrator	Akcje

Rekordów na stronie: 10 Strona: 1 1-2 z 2 < >

Oświadczenia

Aby poprawnie zapisać zgłoszenie, należy zaznaczyć checkbox oświadczenia potwierdzającego prawo do reprezentowania podmiotu.

Zapis i wysłanie zgłoszenia

Po uzupełnieniu całego zgłoszenia użytkownik ma możliwość:

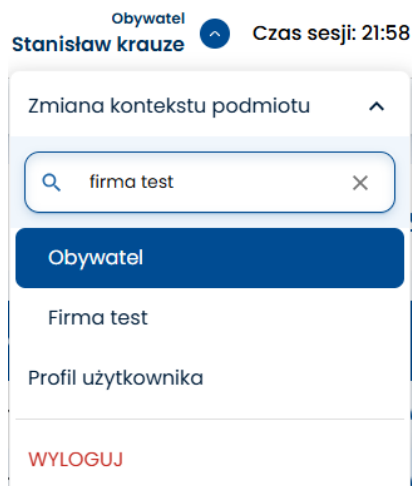
- zapisania zgłoszenia jako wersji roboczej poprzez przycisk „Zapisz wersję roboczą”,
- anulowania wypełniania zgłoszenia oraz rezygnacji z zapisu wersji roboczej poprzez przycisk „Anuluj”,
- pełnego złożenia zgłoszenia do systemu poprzez wybór opcji „Podpisz i wyślij”.

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA	Wydanie 1.3
e-Sanepid	

Status zgłoszenia i zmiana kontekstu użytkownika

Prawidłowe złożenie oraz podpisanie zgłoszenia powodują zmianę jego statusu na „Zrealizowany”. Po zakończeniu tego procesu użytkownik ma możliwość przełączenia kontekstu pracy z **kontekstu Obywatela** na **kontekst nowo dodanego podmiotu**.

Opcja zmiany kontekstu dostępna jest w **prawym górnym rogu ekranu**, w menu kontekstu użytkownika.



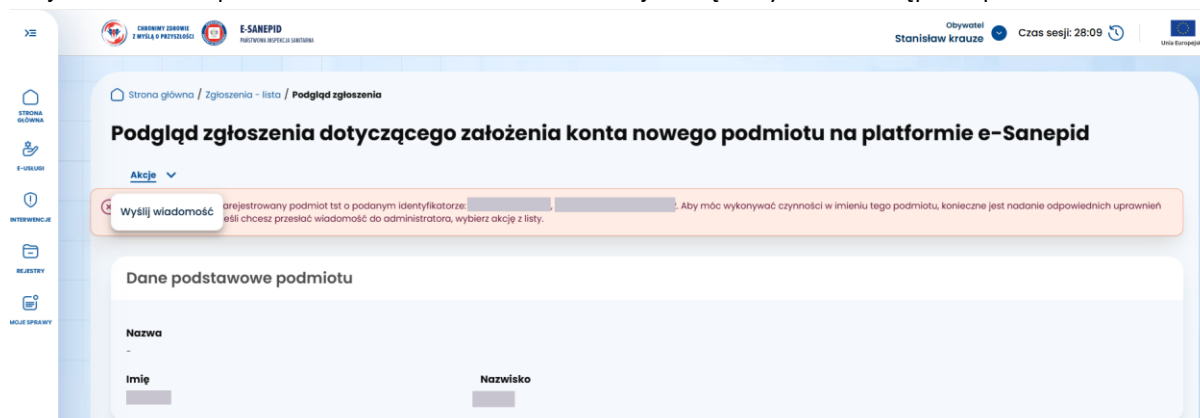
Zgłoszenie podmiotu już istniejącego w systemie

Jeżeli podmiot wskazany w formularzu zgłoszenia **istnieje już w systemie**, to po podpisaniu zgłoszenia jego status zostanie automatycznie zmieniony na „Odrzucony”.

W takim przypadku:

- możliwe jest wejście w **podgląd zgłoszenia**,
- a następnie wykonanie akcji „**Wyślij wiadomość**” w celu skontaktowania się z administratorem danego podmiotu w systemie.

Akcja ta umożliwia przekazanie administratorowi informacji o chęci uzyskania dostępu do podmiotu.



3. Lista zgłoszeń

Aby przejść do listy wszystkich złożonych zgłoszeń w kontekście Obywatel należy z bocznego menu głównego wybrać sekcję **Moje sprawy**, a następnie wybrać drugą dostępną opcję **Zgłoszenia**.



Fundusze Europejskie

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA	Wydanie 1.3
e-Sanepid	



STRONA GŁÓWNA

E-USŁUGI

INTERWENCJE

REJESTRY

MOJE SPRAWY

Wnioski

Zgłoszenia

Po wyborze opcji, użytkownikowi prezentowana jest lista wszystkich utworzonych zgłoszeń w kontekście Obywatela w e-Sanepid.

Strona główna / Lista zgłoszeń

Lista zgłoszeń Obywatel

+ Dodaj zgłoszenie

Lista pokazuje wszystkie zgłoszenia utworzone przez Ciebie jako obywatela. Jeśli masz utworzone zgłoszenia związane z działalnością Twojego przedsiębiorstwa zmień kontekst.

Zaawansowane filtry

Numer zgłoszenia	Rodzaj	Jednostka prowadząca	Status	Data utworzenia	Data złożenia	Akcje
ESANEPID/zgokp/0000000/000099/2026	Zgłoszenie założenia konta podmiotu na platformie e-Sanepid	-	Robocze	2026-03-26	2026-03-26	Akcje
ESANEPID/zgokp/0000000/000100/2026	Zgłoszenie założenia konta podmiotu na platformie e-Sanepid	-	Zrealizowane	2026-03-26	2026-03-26	Akcje
ESANEPID/zgokp/0000000/000101/2026	Zgłoszenie założenia konta podmiotu na platformie e-Sanepid	-	Zrealizowane	2026-03-26	2026-03-26	Akcje
ESANEPID/zgokp/0000000/000102/2026	Zgłoszenie założenia konta podmiotu na platformie e-Sanepid	-	Zrealizowane	2026-03-26	2026-03-26	Akcje
ESANEPID/zgokp/0000000/000103/2026	Zgłoszenie założenia konta podmiotu na platformie e-Sanepid	-	Zrealizowane	2026-03-26	2026-03-26	Akcje
ESANEPID/zgokp/0000000/000104/2026	Zgłoszenie założenia konta podmiotu na platformie e-Sanepid	-	Zrealizowane	2026-03-26	2026-03-26	Akcje

Na ekranie prezentowana są:

- **Przycisk Dodaj zgłoszenie** – przekierowujący do widoku wszystkich e-usług w e-Sanepid.
- **Tabela zgłoszeń** – zawierająca listę złożonych zgłoszeń wraz z informacjami:
 - Numer zgłoszenia
 - Rodzaj

- Jednostka prowadząca
- Status
- Data utworzenia
- Data złożenia
- Akcje

Każde utworzone zgłoszenie otrzymuje swój unikalny numer oraz posiada odpowiedni status.

- **Przycisk Zaawansowane filtry** – przekierowanie do filtrów zaawansowanych zawężających wyświetlane wyniki w tabeli.

4. Podgląd zgłoszenia

W celu podglądu szczegółów wybranego zgłoszenia należy:

- Na Liście zgłoszeń dla danego zgłoszenia w ostatniej kolumnie Akcje kliknąć w rozwijaną listę **Akcje**, a następnie wybrać opcję **PRZEGLĄDAJ**.

Numer zgłoszenia	Rodzaj	Jednostka prowadząca	Status	Data utworzenia	Data złożenia	Akcje
ESANEPID/ZgokP/0000000/000099/2026	Zgłoszenie założenia konta podmiotu na platformie e-Sanepid	-	Robocze	2026-03-26	2026-03-26	Akcje ▾ Przełączaj
ESANEPID/ZgokP/0000000/000100/2026	Zgłoszenie założenia konta podmiotu na platformie e-Sanepid	-	Zrealizowane	2026-03-26	2026-03-26	Akcje ▾
ESANEPID/ZgokP/0000000/000101/2026	Zgłoszenie założenia konta podmiotu na platformie e-Sanepid	-	Zrealizowane	2026-03-26	2026-03-26	Akcje ▾
ESANEPID/ZgokP/0000000/000102/2026	Zgłoszenie założenia konta podmiotu na platformie e-Sanepid	-	Zrealizowane	2026-03-26	2026-03-26	Akcje ▾

Po kliknięciu **PRZEGLĄDAJ**, wyświetlony zostanie widok szczegółowy wybranego zgłoszenia w trybie podglądu, bez możliwości jego edycji.

5. Akcje na zgłoszeniach

Dla każdego niezrealizowanego zgłoszenia, w jego podglądzie, w lewym górnym rogu znajduje się przycisk **Akcje** pozwalający na wykonanie operacji, w zależności od statusu zgłoszenia, np.:

5.1. Akcje na zgłoszeniach – edycja kopii roboczej

Po wejściu w podgląd danego zgłoszenia o statusie w **Roboczy**, a następnie wyborze przycisku **Akcje** w prawym górnym rogu należy wybrać dostępną opcję **Edytuj**.

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA	Wydanie 1.3
e-Sanepid	

Po wyborze opcji EDYTUJ użytkownik zostaje przekierowany do formularza danego zgłoszenia w trybie edycji. Dane na formularzu są częściowo zapisane w zależności od poziomu uzupełnienia podczas wcześniejszego Zapisu kopii roboczej.

5.2. Akcje na zgłoszeniach – usunięcie kopii roboczej

Dla zgłoszeń o statusie **Roboczy** dostępna jest akcja **USUŃ** umożliwiająca, po potwierdzeniu, usunięcie danego zgłoszenia.

Potwierdzenie usunięcia dokumentu

×

Czy potwierdzasz zamiar usunięcia dokumentu? Czynność jest nieodwracalna.

Nie

Tak