

ZARZĄDZENIE NR 1021
Rrektora Politechniki Białostockiej
z dnia 21 października 2019 roku

- w sprawie obsługi Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668, z późn. zm.) oraz § 26 ust. 2 pkt 2 Statutu Politechniki Białostockiej, w związku z art. 16 ust. 1-2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. 2019 r., poz. 700, z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Politechnika Białostocka, zwana dalej „Uczelnią”, zapewnia środki techniczne i organizacyjne umożliwiające przesyłanie i odbieranie korespondencji za pośrednictwem konta instytucjonalnego Uczelni na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej, zwanej dalej „ePUAP”.
2. Elektroniczna Skrzynka Podawcza Uczelni, zwana dalej „ESP”, funkcjonująca w ramach systemu ePUAP, umożliwia osobom posiadającym osobiste konto w systemie ePUAP, prowadzenie z Uczelnią korespondencji w formie elektronicznej.
3. Aktualny adres ESP Uczelni w systemie ePUAP, na którą należy kierować korespondencję, jest publikowany na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Politechniki Białostockiej w zakładce „Elektroniczna Skrzynka Podawcza” (<http://bip.pb.edu.pl>).

§ 2

1. Osoby pełniące funkcje kierownicze w rozumieniu Regulaminu organizacyjnego Uczelni, w celu realizacji zadań w zakresie posiadanych przez nich kompetencji lub upoważnień, są zobowiązane do posiadania potwierdzonego profilu zaufanego oraz ważnego podpisu elektronicznego umożliwiającą im prowadzenie korespondencji w systemie ePUAP.
2. Pozostali pracownicy mogą wysyłać korespondencję w imieniu Uczelni za pośrednictwem systemu ePUAP, po spełnieniu łącznie następujących warunków:
 - 1) posiadają umocowanie rektora do czynności związanych z wysyłaniem korespondencji elektronicznej w systemie ePUAP. Umocowania udziela rektor zgodnie z wewnętrznymi przepisami Uczelni;
 - 2) posiadają osobiste konto w systemie ePUAP wraz z profilem zaufanym, połączone z kontem instytucjonalnym Politechniki Białostockiej w systemie ePUAP.
3. Założenie osobistego konta w systemie ePUAP następuje za pośrednictwem portalu internetowego nadzorowanego przez Ministra Cyfryzacji, pod adresem <http://epuap.gov.pl>.
4. Korespondencja wysyłana w imieniu Uczelni za pośrednictwem systemu ePUAP, jest podpisywana podpisem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

§ 3

1. Połączenie osobistego konta w systemie ePUAP wraz z profilem zaufanym z kontem instytucjonalnym Uczelni w systemie ePUAP, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 2, następuje na podstawie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym wydane zgodnie z wewnętrznymi przepisami Uczelni.

2. Połączenie, o którym mowa w ust. 1 oraz wykaz pracowników uprawnionych do korzystania z konta instytucjonalnego Uczelni w systemie ePUAP prowadzi Dział Realizacji.

§ 4

1. Administrowanie i obsługę techniczną profilu Uczelni w systemie ePUAP powierza się Działowi Realizacji.
2. Za nadzór nad treścią oraz procesem wysyłania korespondencji w wersji elektronicznej w imieniu Uczelni odpowiedzialni są kierownicy jednostek organizacyjnych, z których wysyłana jest korespondencja przez konto instytucjonalne Politechniki Białostockiej w systemie ePUAP.
3. Za nadzór nad korespondencją wpływającą do Uczelni w systemie ePUAP oraz przesyłanie jej właściwym jednostkom organizacyjnym odpowiada Dział Realizacji.
4. W przypadku dokonywania wysyłki w systemie ePUAP za pośrednictwem Działu Realizacji, dokument należy dostarczyć:
 - 1) w formie papierowej i elektronicznej, zatwierdzony przez osobę upoważnioną do reprezentowania Uczelni jako podmiotu publicznego,
 - lub
 - 2) w formie elektronicznej, podpisany podpisem elektronicznym.
5. Dokument w formie elektronicznej powinien być zapisany w formacie wymaganym przez odbiorcę, z uwzględnieniem maksymalnej wielkości załączników określonej na stronie <http://epuap.gov.pl>. W przypadku, gdy dokument nie zawiera danych osobowych powinien być dostarczony na nośniku danych lub przesłany za pomocą służbowej poczty elektronicznej. W przypadku, gdy dokument zawiera dane osobowe powinien być przesłany wyłącznie za pośrednictwem służbowej poczty elektronicznej w postaci pliku zabezpieczonego hasłem, a hasło powinno być przekazane inną ścieżką, np. osobiście lub telefonicznie.
6. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 należy dostarczyć na, co najmniej, dwa dni robocze przed upływem terminu wskazanego jako ostateczny do dokonania czynności doręczenia dokumentu.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 922 Rektora Politechniki Białostockiej z dnia 7 lutego 2019 roku w sprawie obsługi Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP).

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Lech Dzienis