

Regulamin Platformy e-Usług Publicznych

1. Regulamin niniejszy określa zasady oraz zakres świadczenia usług w ramach niekomercyjnego serwisu o nazwie Platforma Elektronicznych Usług Publicznych (zwanego w skrócie PeUP), prowadzonego przez LTC Sp. z o.o. (zwanego w skrócie LTC) z siedzibą w Wieluniu, przy ul. Narutowicza 2
2. PeUP działa pod adresem elektronicznym www.peup.pl.
3. Każdy podmiot publiczny, który przystąpił do PeUP i udostępnia poprzez PeUP swoje usługi publiczne zwany jest dalej Urzędem. Lista Urzędów udostępniona jest w PeUP w zakładce Urzędy. Zakładka Katalog Usług udostępnia wykaz i opis usług publicznych świadczonych przez Urzędy. Poszczególne usługi Urzędów oraz ich wykaz i dostępność mogą się różnić między sobą w zależności od Urzędu.
4. Przed rozpoczęciem korzystania z usług Użytkownik zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i potwierdzenia jego przyjęcia. LTC Sp. z o.o. udostępnia Urzędom oprogramowanie PeUP umożliwiające świadczenie przez nich usług publicznych na odległość z użyciem środków komunikacji elektronicznej.
5. LTC Sp. z o.o. w ramach PeUP umożliwia Użytkownikowi interaktywne wypełnianie formularzy, wysyłanie i przyjmowanie korespondencji elektronicznej oraz na komunikowanie się z Urzędami poprzez funkcje „Skrzynki Kontaktowej”.
6. Użytkownik zobowiązuje się, przed skorzystaniem ze „Skrzynki Kontaktowej”, zapoznać się z opisem zasad jej funkcjonowania dostępnym przez łącze „Pomoc” na stronie głównej PeUP .
7. Doręczenia dokonywane za pomocą PeUP uważa się za dokonane przez Urząd lub do Urzędu. Za pomocą PeUP realizowane jest przekazywanie doręczanych Urzędowi dokumentów elektronicznych do jego systemu teleinformatycznego.
8. PeUP realizuje m.in. funkcję Elektronicznej Skrzynki Podawczej Urzędów w rozumieniu przepisów art. 3 pkt 17 ustawy o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. 2005 r., Nr 64 poz. 565 z późn. zm.) oraz „systemu teleinformatycznego służącego do obsługi doręczeń” Urzędów w rozumieniu przepisów 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 (Dz. U. 2011 r., Nr 206 poz. 1216).
9. Zakazuje się Użytkownikowi dostarczania treści o charakterze bezprawnym. LTC Sp. z o.o. nie ponosi odpowiedzialności za działania Użytkownika, a także Urzędów sprzeczne z prawem.
10. W przypadku naruszenia zasad niniejszego Regulaminu, a w szczególności działań Użytkownika sprzecznych lub naruszających prawo i zasady bezpieczeństwa, bądź dobre obyczaje, LTC Sp. z o.o. może zablokować lub wyłączyć Użytkownikowi dostęp do „Skrzynki Kontaktowej”. LTC Sp. z o.o. nie ponosi z tego tytułu odpowiedzialności za szkody związane z brakiem dostępu Użytkownika do „Skrzynki Kontaktowej”.
11. Dostęp do funkcji „Skrzynki Kontaktowej” jest możliwy tylko dla zalogowanych Użytkowników.
12. Login i hasło do „Skrzynki Kontaktowej” ustala się podczas rejestracji Użytkownika, którym może być wyłącznie osoba posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych. W przypadku utraty pełnej zdolności do

czynności prawnej, o czym Użytkownik zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić LTC Sp. z o.o., następujące wyłączenie dostępu do „Skrzynki Kontaktowej”.

13. W celu zwiększenia poziomu bezpieczeństwa Użytkownik powinien zmieniać okresowo hasło dostępowe do „Skrzynki kontaktowej” poprzez funkcję „Zmiana hasła”.
14. Użytkownik zobowiązuje się nie ujawniać loginu i hasła osobom trzecim. W przypadku ich ujawnienia, ponosi pełną odpowiedzialność za czynności dokonane z wykorzystaniem loginu i hasła. LTC Sp. z o.o. nie ponosi wówczas jakiegokolwiek odpowiedzialności za wyrządzoną w ten sposób szkodę.
15. Użytkownik ma świadomość, że adres e-mail podany podczas rejestracji umożliwia odzyskanie hasła przez osoby posiadające możliwość odbierania poczty z podanego adresu e-mail. W związku z powyższym Użytkownik powinien posługiwać się jedynie osobistymi adresami e-mail. Odzyskanie hasła następuje poprzez łącze „Odzyskaj zapomniane hasło” dostępne na stronie PeUP w zakładce „Logowanie”.
16. W przypadku podejrzenia uzyskania loginu i hasła Użytkownika do „Skrzynki Kontaktowej” przez osoby nieuprawnione, Użytkownik powinien niezwłocznie powiadomić o tym fakcie LTC Sp. z o.o. telefonicznie. Po pozytywnej weryfikacji tożsamości Użytkownika przez pracownika LTC Sp. z o.o., konto Użytkownika zostaje zablokowane. Odblokowanie konta Użytkownika wymaga osobistego zgłoszenia się do LTC Sp. z o.o., wysłania zgłoszenia FAX-em lub za pomocą formularza elektronicznego dostępnego pod usługą: <http://www.peup.pl/katalogstartk.seam?id=30451&trejId=112> (PeUP » Katalog usług » LTC Sp. z o.o. » Inne » Likwidacja konta na platformie PeUP)
17. PeUP zapewnia zarejestrowanym Użytkownikom możliwość usunięcia swojego konta. Usunięcie konta następuje poprzez:
 - a) wysłanie ze „Skrzynki kontaktowej” Użytkownika, do LTC Sp. z o.o. elektronicznego formularza elektronicznego dostępnego pod usługą: <http://www.peup.pl/katalogstartk.seam?id=30451&trejId=112> (PeUP » Katalog usług » LTC Sp. z o.o. » Inne » Likwidacja konta na platformie PeUP),
 - b) dostarczenie do LTC Sp. z o.o. podpisanego papierowego wniosku dot. usunięcia konta.
18. Użytkownik zgadza się na przetwarzanie przez LTC Sp. z o.o. swoich danych osobowych do celów związanych z realizacją usług na PeUP przez Urzędy.
19. Dokumenty i formularze doręczane do Urzędów za pomocą PeUP powinny zgodnie z art. 63 k.p.a. być uwierzytelnione przy użyciu mechanizmów określonych w art. 20a ust. 1 albo ust. 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. 2005 r., nr 64 poz. 565 z późn. zm.). Brak wymaganego podpisu stanowi brak formalny, który może zostać usunięty w trybie art. 64 k.p.a. Szczegółowe informacje dotyczące wysyłania dokumentów drogą elektroniczną znajdują się w karcie danej usługi w bloku „Wykorzystanie skrzynki kontaktowej PeUP oraz e-formularzy”.
20. Dokument uznaje się za dostarczony do Urzędu po dostarczeniu Urzędowego Potwierdzenia Odbioru (UPO), wygenerowanego i odesłanego automatycznie po zarejestrowaniu dokumentu w systemie teleinformatycznym Urzędu, do „Skrzynki Kontaktowej” Użytkownika. UPO stanowi urzędowe poświadczenie odbioru w znaczeniu art. 57 § 5 pkt 1 k.p.a. Urząd oraz LTC Sp. z o.o. zastrzega sobie możliwość odrzucania dokumentów elektronicznych zawierających wirusy, lub inne zagrożenia dla systemu teleinformatycznego PeUP lub Urzędu, o czym Użytkownik zostanie powiadomiony.
21. Użytkownik wyraża zgodę na doręczanie drogą elektroniczną przez Urzędy, do folderu „Odebrane” w „Skrzynce Kontaktowej”: Urzędowych Poświadczeń Odbioru, dokumentów elektronicznych adresowanych do Użytkownika (w szczególności pism, decyzji, powiadomień).
22. Użytkownik może wyrazić zgodę na otrzymywanie powiadomień SMS, powiadomień mailowych (na podany podczas rejestracji odpowiednio numer telefonu, adres e-mail) dot. otrzymywanych dokumentów i powiadomień wpływających do folderu „Odebrane” w „Skrzynce Kontaktowej”.

23. W przypadku gdy realizacja usługi jest uzależniona od wniesienia opłaty, a Urząd udostępnia możliwość wniesienia opłaty drogą elektroniczną, Użytkownik korzystając z możliwości wniesienia opłaty drogą elektroniczną wyraża zgodę na doliczenie do opłaty należnej Urzędowi prowizji dla operatora płatności elektronicznych.
24. Odbiór dokumentów elektronicznych następuje zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów 14.09.2011 r. w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz. U. 2011 r., Nr 206 poz. 1216) poprzez opatrzenie Urzędowego Poświadczenia Odbioru podpisem elektronicznym umożliwiającym identyfikację podpisującego w sposób określony w art. 20a ust. 1 lub ust. 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. 2005 r., nr 64 poz. 565 z późn. zm.).
25. W sprawach niecierpiących zwłoki, zgodnie z art. 55 k.p.a., wezwania Urząd i LTC Sp. z o.o. może dokonywać również telefonicznie bądź za pomocą innych środków łączności w tym poprzez SMS na podany podczas rejestracji adres lub numer telefonu.
26. Przy projektowaniu PeUP starano się wykorzystywać jedynie otwarte standardy i technologie. Nie mniej ze względu na bardzo dużą różnorodność systemów operacyjnych, przeglądarek i konfiguracji sprzętowych system został dokładnie przetestowany tylko w aktualnych wersjach najpopularniejszych systemów i przeglądarek. Dla prawidłowego działania PeUP zaleca się:
 - a) system operacyjny: Microsoft Windows XP/7/Vista lub Linux Fedora Core w wersji 14 lub nowszej,
 - b) przeglądarki z możliwością uruchamiania skryptów JavaScript i appletów (dla podpisu elektronicznego): Microsoft Internet Explorer w wersji 8 lub nowszej albo Firefox w wersji 42 lub nowszej,
 - c) dla funkcjonalności związanej z podpisem elektronicznym wymagane są: środowisko Java Sun w wersji 1.6 lub nowszej, czytnik kart do podpisu elektronicznego z zainstalowanym sterownikiem MS CryptoAPI lub PKCS#11 do karty i czytnika (dla kluczy przechowywanych na kartach mikroprocesorowych), wczytanie certyfikatów głównych urzędów certyfikacji wydających certyfikaty,
 - d) przeglądarki w szczególności Acrobat Reader w wersji 9 lub nowszej umożliwiające przeglądanie dokumentów w formacie PDF.
27. LTC Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo zmiany treści niniejszego Regulaminu. Każdy Użytkownik w momencie logowania się zostanie powiadomiony o takiej zmianie. W przypadku odmowy akceptacji nowej treści Regulaminu przez Użytkownika umowa o świadczenie usług PeUP wygasa i Użytkownik traci dostęp do „Skrzynki Kontaktowej”.
28. Użytkownik ma prawo składać reklamacje w sprawach dotyczących usług świadczonych w ramach PeUP. Reklamację należy złożyć poprzez wysłanie listem poleconym na adres LTC Sp. z o.o. LTC Sp. z o.o. rozpatrzy reklamację w terminie 21 dni od jej otrzymania. O wyniku rozpatrzenia reklamacji LTC Sp. z o.o. poinformuje Użytkownika listownie. Wszelkie reklamacje dotyczące wykonywania usługi wynikające z niezajomości bądź z faktu nieprzestrzegania Regulaminu nie będą rozpatrywane.
29. Użytkownik zobowiązuje się do sprawdzania „Skrzynki Kontaktowej”.
30. Regulamin obowiązuje od dnia 23.02.2016., godziny 8:00

*** KONIEC ***