



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE



**ZPORR**

Zintegrowany Program  
Operacyjny  
Rozwoju Regionalnego

PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY PRZEZ  
EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO



UNIA EUROPEJSKA  
FUNDUSZE STRUKTURALNE



e-Urząd

**Zasady współpracy  
Urzędu Marszałkowskiego  
Województwa  
Świętokrzyskiego z JST w  
zakresie Portalu PeU**



## Rozwój Portalu PeU

- A. Utworzenie zespołu roboczego ds. rozwoju Portalu PeU
- *Wydelegowanie przedstawicieli JST do zespołu roboczego;*
- *Forum dyskusyjne*
- *Wypracowanie porozumienia – umowy dotyczącej zasad współpracy UMWS z JST*
- *Wytyczenie kierunków rozwoju PeU – najbardziej oczekiwane kierunki rozwoju usług*
- *Integracja Portalu PeU z Platformą Usług Publicznych ePUAP*

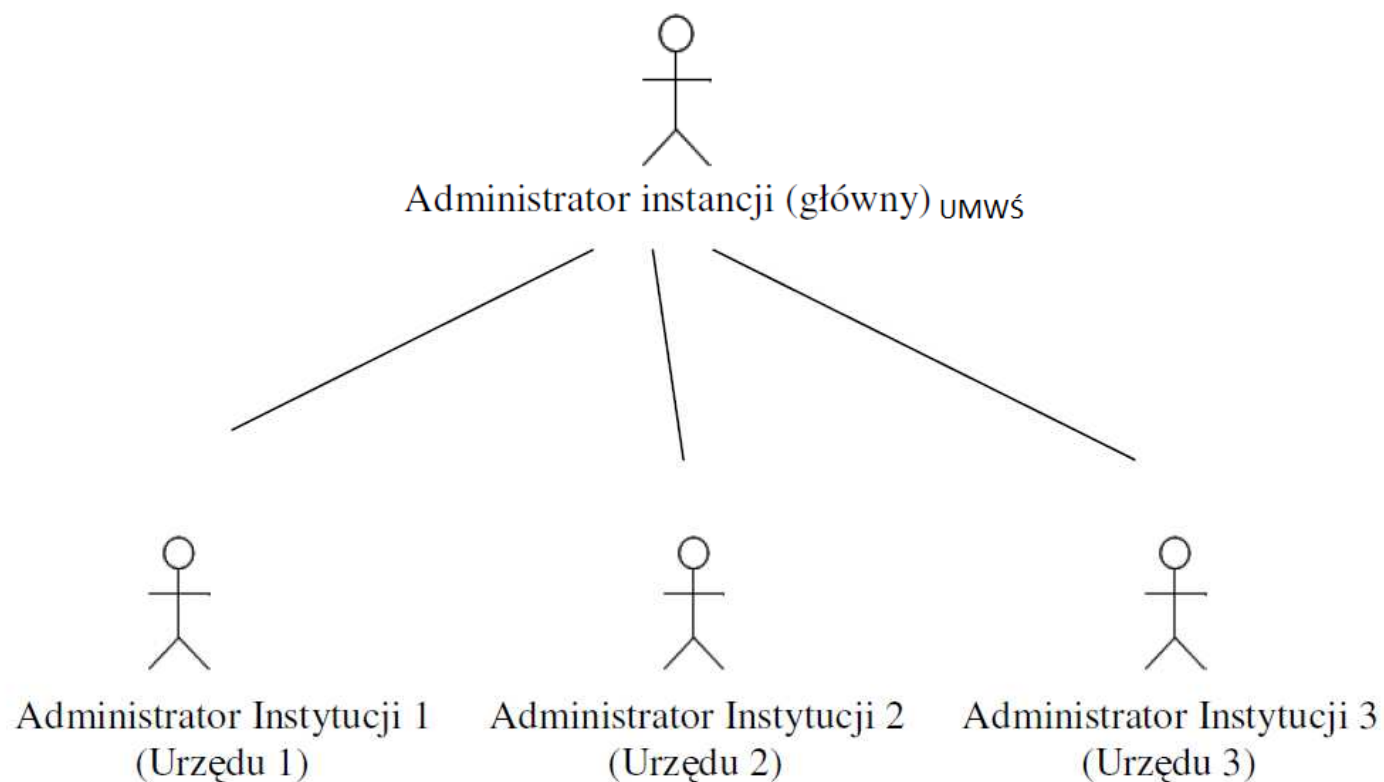


# Zasady administrowania w PeU

Dokumentacja Administratora Portalu e-Urząd (PeU)

## *Hierarchia*

### **Schemat hierarchii**





Konta administratorów instancji [Dodaj](#)

Status:

Szukaj

Resetuj

E-mail	Imie	Nazwisko	Telefon	Stanowisko	Data utworzenia	Aktywny	Operacje
admin_instancji@admin_instancji.pl							Edytuj Aktywuj Nowe hasło
pawel.lubieniecki@sejmik.kielce.pl	Paweł	Lubieniecki	41 342 17 56	Główny Specjalista			Edytuj



# Zasady administrowania w PeU



e-Urząd

PRZEWODNIK REGIONALNY INSTYTUCJE MAPA REGIONALNY SYSTEM BIP E-URZĄD

WYLOGUJ

[Administratorzy](#) [Użytkownicy](#) [Urzędy](#) [Certyfikaty](#) [Listy CRL](#) [Typy zamówień](#) [Usługi](#) [Konfiguracja](#)

## Konta administratorów

Konta administratorów instytucji [Dodaj](#)

Status:

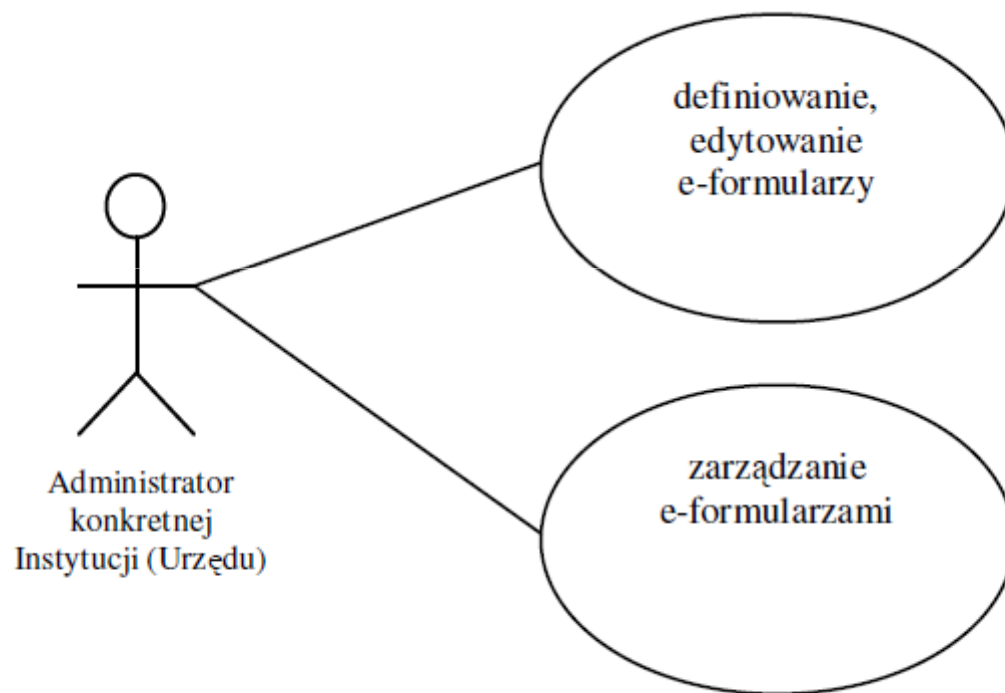
Urząd:

E-mail	Imię	Nazwisko	Telefon	Stanowisko	Data utworzenia	Urząd	Aktywny	Operacje
feliks.gawlik@powiat.kielce.pl	Feliks	Gawlik	41 342 18 50	Informatyk		Starostwo Powiatowe w Kielcach	✓	Edytuj Dezaktywuj Nowe hasło
informatyk@ozarow.pl	Sławomir	Zapalski	15 861 07 00	informatyk		Urząd Miasta i Gminy Ozarów	✓	Edytuj Dezaktywuj Nowe hasło
informatyk@rudamaleniecka.pl	Jan	Kowalczyk	41 342 17 56	informatyk		Urząd Gminy Ruda Maleniecka	✓	Edytuj Dezaktywuj Nowe hasło
informatyk@um.sandomierz.pl	Piotr	Szyprowski	15 644 01 46	Kierownik Referatu Informatyki		Urząd Miejski w Sandomierzu	✓	Edytuj Dezaktywuj Nowe hasło
jacek.mroz@umjedrzejow.pl	Jacek	Mróz	41 385 41 16	informatyk		Urząd Miasta w Jędrzejowie	✓	Edytuj Dezaktywuj Nowe hasło



# Zasady administrowania w PeU

Dokumentacja Administratora Portalu e-Urząd (PeU)





e-Urząd

PRZEWODNIK  
REGIONALNY

INSTYTUCJE

MAPA

REGIONALNY  
SYSTEM BIP

E-URZĄD

[Usługi](#) [Wyszukaj wniosek](#) [Pomoc](#)

Województwo Świętokrzyskie  
Świętokrzyskie Centrum Innowacji i  
Transferu Technologii Sp. z o. o.  
Świętokrzyskie Centrum Onkologii  
Urząd Miasta Kielce  
Starostwo Powiatowe w Kielcach  
Urząd Miasta i Gminy Końskie  
Starostwo Powiatowe w Końskich  
Urząd Miejski w Sandomierzu  
Gmina Miejska Ostrowiec Świętokrzyski  
Urząd Miasta w Jędrzejowie  
Urząd Miasta i Gminy Ożarów  
Urząd Gminy Ruda Maleniecka  
Urząd Miasta i Gminy w Staszowie  
Urząd Marszałkowski Województwa  
Świętokrzyskiego

## Witamy w Portalu e-Urząd

Portal e-Urząd to moduł służący do komunikacji Klientów z urzędem w trybie on-line, to elektroniczne biuro podawcze, za pomocą którego Twój wniosek trafi bezpośrednio do pracownika zajmującego się merytorycznym opracowywaniem wniosków.

[Pomoc](#) [Kontakt](#)

Portal e-Urząd 2.1.3



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE



PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY PRZEZ  
EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO



UNA EUROPEJSKA  
FUNDUSZE STRUKTURALNE



# Zasady publikacji formularzy

## 1. Definiowanie usługi urzędu

PRZEWODNIK REGIONALNY INSTYTUCJE MAPA REGIONALNY SYSTEM BIP E-URZĄD

**wrota Świętokrzyskie e-Urząd**

[Usługi](#) [Wyszukaj wnioski](#) [Pomoc](#)

**Lista wszystkich dostępnych usług**

Wyświetla listę wszystkich usług umożliwiając ich wyszukiwanie

Nazwa:

Urząd:

<b>Nazwa</b>	
Formularz ogólny	<a href="#">Szczegóły</a>
Odroczenie terminu płatności podwyższonych opłat za korzystanie ze środowiska	<a href="#">Szczegóły</a>
Wniosek o udzielenia zezwolenia na rozpowszechnianie, rozprowadzanie oraz reprodukowanie w celu rozpowszechniania map, materiałów teledetekcyjnych, stanowiących wojewódzki zasób geodezyjny i kartograficzny	<a href="#">Szczegóły</a>

[Pomoc](#) [Kontakt](#) Portal e-Urząd 2.1.3



# Zasady publikacji formularzy

## 2. Opracowanie karty usługi

Usługi Wyszukaj wniosek Pomoc

### Karta usługi: Formularz ogólny

**Wersja** 15

**Data wydania karty** 09-06-2011

**Opis** Niniejsza usługa umożliwia złożenie wniosku (skargi, zapytania) do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego. Zgodnie z obowiązującymi przepisami, Obywatele i Przedsiębiorcy mają prawo wnieść skargi, wnioski i zapytania do instytucji publicznej, a instytucje te mają obowiązek ich rozpatrzenia. Przez instytucję publiczną rozumiane są organy państwowe, organy jednostek samorządu terytorialnego oraz organy samorządowych jednostek organizacyjnych. Postępowanie organów instytucji publicznej w sprawie skarg i wniosków normuje Kodeks postępowania administracyjnego (KPA).

**Tryb odwoławczy** Wnioskodawcy niezadowolonemu ze sposobu załatwienia wniosku służy prawo wniesienia skargi do właściwego organu.

**Możliwość wszczęcia/obsługi sprawy drogą elektroniczną** Nie

**Terminy i sposób załatwienia sprawy:** Organy administracji publicznej zobowiązane są załatwiać sprawy bez zbędnej zwłoki. Sprawy niewymagające postępowania wyjaśniającego załatwiane są niezwłocznie. W przypadku sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego, sprawy załatwia się nie później niż w ciągu miesiąca. W przypadku sprawy szczególnie skomplikowanej sprawa jest załatwiana nie później niż w ciągu 2 miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.

**Miejsce złożenia dokumentów w urzędzie:**  
Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego  
Kancelaria urzędu  
al. IX Wieków Kielc 3 pok. 146,  
25-516 Kielce

**Sposób dostarczenia dokumentów:**  
- Poczta



# Zasady publikacji formularzy

skargi, wnioski i zapytania do instytucji publicznej, a instytucje te mają obowiązek ich rozpatrzenia. Przez instytucję publiczną rozumiane są organy państwowe, organy jednostek samorządu terytorialnego oraz organy samorządowych jednostek organizacyjnych. Postępowanie organów instytucji publicznej w sprawie skarg i wniosków normuje Kodeks postępowania administracyjnego (KPA).

**Tryb odwoławczy** Wnioskodawcy niezadowolony ze sposobu załatwienia wniosku służy prawo wniesienia skargi do właściwego organu.

**Możliwość wszczęcia/obsługi sprawy drogą elektroniczną** Nie

**Terminy i sposób załatwienia sprawy:** Organy administracji publicznej zobowiązane są załatwiać sprawy bez zbędnej zwłoki. Sprawy niewymagające postępowania wyjaśniającego załatwiane są niezwłocznie. W przypadku sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego, sprawy załatwia się nie później niż w ciągu miesiąca. W przypadku sprawy szczególnie skomplikowanej sprawa jest załatwiana nie później niż w ciągu 2 miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.

**Miejsce złożenia dokumentów w urzędzie:**

Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego  
Kancelaria urzędu  
al. IX Wieków Kielc 3 pok. 146,  
25-516 Kielce

**Sposób dostarczenia dokumentów:**

- Poczta
- Osobiście w urzędzie
- Internet (Portal e-Urząd)

**Wymagane dokumenty** Zgłoszenie w dozwolonej formie.  
Zgłoszenie może być wnoszone: pisemnie, telegraficznie lub za pomocą dalekopisu, telefaksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu

**Informacje o opłatach** Brak opłat

**Dodatkowe informacje** Brak

**Podstawy prawne/procedury** Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.), art. 221-259.  
Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. z 2002 Nr 5, poz. 46).

**Formularze** [Wniosek ogólny](#)

**Urząd** [Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego](#)

**Wydziały, które udostępniają tą usługę** [Sprawy ogólne](#)



# Zasady publikacji formularzy

## 3. Generowanie formularza

**Model Danych**

- <wnio:Dokument>
- <wnio:OpisDokumentu>
- <meta:Data>
- <meta:Czas>
- <wnio:DaneDokumentu>
- <str:Naglowek>
- <str:Adresaci>
- <meta:Podmiot>
- <inst:Instytucja>

**Właściwości Elementu**

Nazwa: Czas  
Typ: Data  
Przestrzeń nazw: meta  
Domyślna wartość: [ ]  
Data minimalna: Cz 09.06.2011  
Data maksymalna: Cz 09.06.2011  
 Wymagane  Tylko do odczytu  
Rozwiń / Zwiń panel atrybutów

**Właściwości Obiektu**

XPath: /meta:Czas  
Pomoc: [ ]  
Podpowiedź: [ ]  
Ostrzeżenie: [ ]  
Szerokość: 170 px  
Wysokość: 44 px  
X: 210 px  
Y: 55 px

**Właściwości Etykiety**

Etykieta: Data  
Położenie etykiety: Na górze  
Czcionka: Bezszeryfowa

**Dane dokumentu**

Miejscowość: [ ] Data: [ ]

Niniejszym wnioskuję o udzielenie zezwolenia na wykorzystanie następujących materiałów i danych z wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zgodnie z podanymi polami eksploatacji:

Cel opracowania:

Określenie zadania, dla którego będą wykorzystywane materiały z zasobu

Zakres:

Okres reprodukowania, rozpowszechniania i rozprowadzania materiałów

Forma:

Określenie formy, w jakiej Wnioskodawca zamierza reprodukować, rozpowszechniać lub rozprowadzać materiały z zasobu

Nakład:



# Zasady publikacji formularzy

## 4. Przygotowanie plików do rejestracji w CRD

**Edytor Formularzy Elektronicznych 1.1.0**

Pluk Edycja Widok Pomoc

- Otwórz plik Alt+O
- Zapisz do pliku Ctrl+S
- Zapisz do bazy Alt+D
- Zapisz Xml Schema Alt+X
- Zapisz transformatę XSL Alt+S
- Podgląd w trybie przeglądania Ctrl+P
- Podgląd w trybie edycji Ctrl+E
- Zakończ Alt+Q

Strona 1 \* Strona 2 \* +

**Dane dokumentu**

Miejscowość:  Data:

Niniejszym wnioskuje o udzielenie zezwolenia na wykorzystanie następujących materiałów i danych z wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zgodnie z podanymi polami eksploatacji:

Dane identyfikujące materiały z zasobu: nazwa, skala, godło, numer zdjęcia, a w przypadku wykorzystania tylko części danych- współrzędne powierzchniowe lub procentowe wykorzystanie arkusza mapy

Cel opracowania:

Określenie zadania, dla którego będą wykorzystywane materiały z zasobu

Zakres:

Okres reprodukowania, rozpowszechniania i rozprowadzania materiałów

Forma:

Określenie formy, w jakiej Wnioskodawca zamierza reprodukować, rozpowszechniać lub rozprowadzać materiały z zasobu

Nakład:

**Kontrolki**

- Etykieta
- Pole sformatowane
- Pole wyboru
- Pole tekstowe
- Obszar/Grupa
- Linia
- Załącznik

**Właściwości Elementu**

Nazwa: Czas

Typ: Data

Przestrzeń nazw: meta

Domyślna wartość:  X

Data minimalna: Cz 09.06.2011

Data maksymalna: Cz 09.06.2011

Wymagane  Tylko do odczytu

Rozwiń / Zwiń panel atrybutów

**Właściwości Obiektu**

XPath: meta:Czas X

Pomoc:

Podpowiedź:

Ostrzeżenie:

Szerokość: 170 px

Wysokość: 44 px

X: 210 px

Y: 55 px

**Właściwości Etykiety**

Etykieta: Data

Położenie etykiety: Na górze

Czcionka: Bezszeryfowa

Start

Skrytka od... Total Comm... Lista wszyst... Internet... Specyfikacja... Microsoft Po... zrzuty\_peu... Altova XMLS... dane\_doste... Edytor Form... 14:48



# Zasady publikacji formularzy

## 5. Przygotowanie wyróżnika

The screenshot shows the 'Wyróżnik' (Identifier) form in the 'e-Urząd' system. The form is divided into two main sections: 'Opis dokumentu' (Document Description) and 'Dane dokumentu' (Document Data).

**Opis dokumentu**

- Data opublikowania\*
- Jednolity identyfikator\*
- Wyróżnik dostępny po\*
- Typ grupowania\*
- Kod grupowania\*
- Opis kodu grupowania\*
- URI XSD\*
- URI XSL\*

**Dane dokumentu**

- Nazwa dokumentu\*
- Twórca wyróżnika
- NIP instytucji\*
- Nazwa instytucji\*
- Adres twórcy
- Kod pocztowy\*

The form also includes a 'WYLOGUJ' (Logout) button in the top right corner and a 'Wyczyść' (Clear) button in the bottom right corner. The system logo 'Wrota Świętokrzyskie e-Urząd' is visible at the top left, and a navigation menu is located below it.



# Zasady publikacji formularzy

## 6. Rejestracja w CRD wzoru formularza

- Konto na ePUAP
- Wypełnienie formularza na ePUAP w celu rejestracji wzoru formularza
- Załączenie niezbędnych plików
- Przesłanie podpisanego wniosku do CRD
- Uwagi do wniosku/ publikacja w CRD



# Zasady publikacji formularzy



e-Urząd

PRZEWODNIK  
REGIONALNY

INSTYTUCJE

MAPA

REGIONALNY  
SYSTEM BIP

E-URZĄD

WYLOGUJ

[Usługi](#) [Wykaz jednostek urzędu](#) [Wykaz aktów prawnych](#) [Zamówienia publiczne](#) [Dodaj wpłatę](#) [Wiadomości](#) [Akcje wiadomości](#)  
[Formularze](#)

Zarządzanie usługą "Wniosek o udzielenia zezwolenia na rozpowszechnianie, rozprowadzanie oraz reprodukowanie w celu rozpowszechniania map, materiałów teledetekcyjnych, stanowiących wojewódzki zasób geodezyjny i kartograficzny"

[Karta usługi](#) [Edytuj](#) [Zablokuj](#)

**Podusługi** [Dodaj podusługę](#)  
Brak elementów do wyświetlenia

**Pliki sprawy** [Dodaj nowy plik z dysku](#)

Numer	Nazwa pliku	Data dodania	
	Wniosek w sprawie udzielenia zezwolenia na rozpowszechnianie materiałów kartograficznych	09-06-2011	<a href="#">Pobierz</a> <a href="#">Usuń</a>

**Formularze** [Utwórz i dodaj formularz](#) [Dodaj formularz](#)

Nazwa	Data utworzenia	Aktywny	Publiczny	Akcje
Wniosek w sprawie udzielenia zezwolenia na rozpowszechnianie materiałów kartograficznych	09/06/2011 13:27:20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

[Zmień hasło](#) [Kontakt](#)

Portal e-Urząd 2.1.3



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE



PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY PRZEZ  
EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO



UNIA EUROPEJSKA  
FUNDUSZE STRUKTURALNE

[Pobrania](#) [Jnlp.act-6.jnlp](#) [Jnlp.act-7.jnlp](#)

[Wyczyść](#)



# Zasady publikacji formularzy



e-Urząd

PRZEWODNIK  
REGIONALNY

INSTYTUCJE

MAPA

REGIONALNY  
SYSTEM BIP

E-URZĄD

WYLOGUJ

[Usługi](#) [Wykaz jednostek urzędu](#) [Wykaz aktów prawnych](#) [Zamówienia publiczne](#) [Dodaj wpłatę](#) [Wiadomości](#) [Akcje wiadomości](#)  
Formularze

> [Sprawy](#)  
> [Kategorie spraw](#)

## Usługi urzędu

Dla tego urzędu nie zostało zdefiniowane połączenie z systemem SEOD. Wszystkie utworzone tutaj informacje (usługi, formularze, płatności) nie będą wyświetlane w portalu na stronie z danymi urzędu. Należy jednak mieć na uwadze, że informacje te nie są chronione przed nieuprawnionym dostępem i zaawansowany użytkownik jest w stanie je odczytać.

[Edytuj wiele](#)

Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego

[Formularz ogólny](#)

[Odroczenie terminu płatności podwyższonych opłat za korzystanie ze środowiska](#)

[Wniosek o udzielenia zezwolenia na rozpowszechnianie, rozprzadzanie oraz reprodukowanie w celu rozpowszechniania map, materiałów teledetekcyjnych, stanowiących wojewódzki zasób geodezyjny i kartograficzny](#)

[Zmień hasło](#) [Kontakt](#)

Portal e-Urząd 2.1.3



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE



PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY PRZEZ  
EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO



UNA EUROPEJSKA  
FUNDUSZE STRUKTURALNE



# Zasady publikacji formularzy

## 7. Upublicznienie formularza

The screenshot shows the 'wrota Świętokrzyskie e-Urząd' website. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'PRZEWODNIK REGIONALNY', 'INSTYTUCJE', 'MAPA', 'REGIONALNY SYSTEM BIP', and 'E-URZĄD'. Below this is the logo for 'wrota Świętokrzyskie e-Urząd' and a 'WYLOGUJ' button. A menu bar contains links for 'Usługi', 'Wykaz jednostek urzędu', 'Wykaz aktów prawnych', 'Zamówienia publiczne', 'Dodaj wpłatę', 'Wiadomości', and 'Akcje wiadomości'. The main content area is titled 'Lista formularzy' and features a search box with 'Szukaj' and 'Resetuj' buttons, and a 'Nowy formularz' button. Below is a table listing various forms with columns for Name, Description, Creation Date, Form Status, Active, Public, and Actions.

Nazwa	Opis	Data utworzenia	Formularz częściowy	Aktywny	Publiczny	Akcje
Wniosek o ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego	Wniosek o ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego	2011-05-02 14:21:17.808	✘	✔	✘	
Wniosek o wycięcie drzew	Wniosek o wycięcie drzew	2011-05-02 14:23:58.891	✘	✔	✘	
Wniosek o wydanie 3 egz. odpisu skróconego aktu	Wniosek o wydanie 3 egz. odpisu skróconego aktu	2011-05-02 14:26:16.793	✘	✔	✘	
Wniosek o wydanie aktu urodzenia zgonu małżeństwa	Wniosek o wydanie aktu urodzenia zgonu małżeństwa	2011-03-31 15:08:27.096	✘	✔	✘	
Wniosek o wydanie odpisu skróconego, zupełnego w celu wydania dowodu osobistego	Wniosek o wydanie odpisu skróconego, zupełnego w celu wydania dowodu osobistego	2011-05-02 14:29:09.908	✘	✔	✘	
Wniosek o wydanie zaświadczenia na przewozy drogowe na potrzeby własne	Wniosek o wydanie zaświadczenia na przewozy drogowe na potrzeby własne	2011-05-02 14:31:07.846	✘	✔	✘	
Wniosek o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej	Wniosek o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej	2011-05-02 14:32:51.568	✘	✔	✘	
Wniosek o wypłatę odszkodowania	Wniosek o wypłatę odszkodowania	2011-05-02 14:35:35.154	✘	✔	✘	
Wniosek o zarejestrowanie psa	Wniosek o zarejestrowanie psa	2011-03-31 15:11:37.615	✘	✔	✘	



# Płatności

Płatności internetowe PayByNet dla administracji publicznej (KIR)

## Zasady funkcjonowania

- Na platformie ePUAP petent dokonuje wyboru usług oraz wybiera jako formę płatności PayByNet.
- Petent zostaje przekierowany do systemu PayByNet, gdzie prezentowana jest informacja o płatności oraz lista banków, za pośrednictwem których można zrealizować płatność.
- Po dokonaniu wyboru banku i zatwierdzeniu poprawności danych petent zostaje przekierowany do systemu bankowości elektronicznej wybranego banku.



# Płatności

Płatności internetowe PayByNet dla administracji publicznej (KIR)

- W systemie bankowości elektronicznej prezentowane jest polecenie przelewu, przygotowane do akceptacji.
- Po akceptacji polecenia przelewu przez petenta, urząd otrzymuje z systemu PayByNet informację o zatwierdzeniu płatności (EPO – Elektroniczne Poświadczenie Opłaty). Pozwala to na natychmiastową realizację procesowania urzędowego.
- Środki pieniężne wpływają na rachunek bankowy urzędu w standardowym trybie rozliczeniowym.



# Płatności

Płatności internetowe PayByNet dla administracji publicznej (KIR)

## Umowa szczegółowa

o korzystanie z usługi PayByNet na platformie ePUAP

zawarta w dniu ..... roku pomiędzy:

Krajowa Izba Rozliczeniowa Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie ul. Rtm. Witolda Piłckiego 65, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000113064, NIP: 526-030-05-17, o kapitale zakładowym w pełni opłaconym w wysokości 5 445 000,00 zł

zwaną dalej KIR S.A.,

reprezentowaną przez:

1) .....

2) .....

a

zwaną dalej Usługodawcą,

reprezentowanym przez:

KIR S.A. i Usługodawca zwane są w dalszej części niniejszej umowy Stroną lub łącznie Stronami.

### § 1

#### Definicje

- |                     |  |
|---------------------|--|
| 1. Właściciel ePUAP | - Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji (MSWiA); |
| 2. Usługodawca      | - podmiot publiczny świadczący usługi publiczne na     |

Płatności internetowe PayByNet dla  
administracji publicznej (KIR)



# Płatności

Płatności internetowe PayByNet dla administracji publicznej (KIR)

## Zasady przekazywania informacji o płatności

1. Na podstawie informacji otrzymanej od platformy ePUAP, KIR S.A. przesyła w formie zaszyfrowanej do banku wybranego przez klienta wszystkie niezbędne informacje potrzebne do realizacji płatności.
2. Petent po zalogowaniu się w kanale internetowym wybranego banku, akceptuje polecenie przelewu, przygotowane przez bank na podstawie informacji, którą otrzymał od KIR S.A. Tak przyjęta filozofia minimalizuje ryzyko błędów i zapewnia komfort klientowi, którego zadaniem jest jedynie podjęcie decyzji o zaakceptowaniu płatności.
3. Bank w trybie on-line potwierdza KIR S.A. wykonanie przez petenta płatności
4. KIR S.A. aktualizuje status płatności w bazie i wysyła zwrótnie do banku informacje o wyniku tej operacji – **oznacza to, że płatność staje się nieodwołalna (Izba udziela gwarancji dla urzędu o otrzymaniu płatności mając regwarancję w banku)**
5. Równocześnie urząd otrzymuje w trybie on-line uwierzytelnione przez KIR S.A potwierdzenie o dokonaniu danej płatności.



# Płatności

Płatności internetowe PayByNet dla administracji publicznej (KIR)

## **Realizacja płatności na rzecz urzędu**

- Po zaakceptowaniu przez klienta polecenia przelewu na rzecz urzędu, bank dokonuje blokady środków. Po uzyskaniu potwierdzenia od KIR S.A. o aktualizacji statusu płatności przesłanego przez bank, bank generuje zlecenie płatnicze (przelew) na rachunek urzędu wskazany w informacji o płatności.
- Bank zobowiązany jest zrealizować przelew nie później niż w następnym dniu rozliczeniowym (N+1) następującym po momencie przekazania informacji o płatności.
- Dla każdej informacji o płatności bank generuje oddzielny przelew. Urząd ma możliwość uzgadniania płatności przychodzących na jego rachunek bankowy z informacją o płatności. Uzgadnianie płatności przychodzących jest możliwe na podstawie zamieszczanego przez bank w polu „tytułem”, identyfikatora zamówienia.



# Płatności

ePUAP 2 rodzajowa elektroniczna platforma  
usług administracji publicznej

## elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej

Instrukcja użytkownika

Podsystem płatności

wersja 7.2



# Płatności

**A** Rachunek: 69124028871111001003248570

**B** Tytułem: Wpłata za wniosek o udostępnienie pasa ruchu

**C** Cena usługi: 75,00 PLN

**D** Prowizja: 0,00 PLN

**E** Do zapłaty: 75,00 PLN

Anuluj **F** Potwierdź **G** Przelicz

Sprawuz kwotę i odbiorcę.

Niektóre usługi umożliwiają zmianę d w polu Tytułem i Kwota. W takim przy naciśnij przycisk Edytuj (dostępny tyl niektórych usług), a następnie wpisz wartości w polach i zapisz zmiany na Zatwierdź.

- Wybierz metodę płatności
- Przejdź na stronę instytucji, za pośrednictwem której zrealizuj płatność

## Formy płatności

Filtruj

Instytucja	Forma płatności		Prowizja
<input checked="" type="radio"/> Instytucja Finansowa TEST	przelew	<b>Bank Test</b>	0,00



# Płatności

**ePUAP** elektroniczna platforma usług administracji publicznej

Moje Konto | Wyloguj | **Pomoc** EN

Zalogowany: **Piotr Kowalski** (PiotrKowalski)  
Organizacja: **Kowalski** (PiotrKowalski)  
Nazwa: dokumenty(1), powiadomienia(0)

Dostępność | Członki

Szukaj w portalu ePUAP: zdarzenie w zyciu, sprawa, dokument lub nazwa urzędu **Szukaj** [Alfabetyczna lista spraw](#) [Więcej opcji wyszukiwania](#)

[Lista spraw](#) [Moje konto](#) [O ePUAP](#) [Podmioty Publiczne](#) [Pomoc](#) [Kontakt](#) [Konfiguracja](#) [Administracja](#)

**Moje dokumenty** [Zarządzanie kontami](#) [Moje Profile Zaufane](#) [Uprawnienia](#) [Usługi](#) [Środowisko Budowy Aplikacji](#)

Jesteś w: [Strona główna](#) > [Moje konto](#) > [Moje dokumenty](#) > **Odebrane**

**Odebrane (2)** **Dokumenty odebrane (2)** [odśwież](#) [Jak załatwić sprawę](#)

**Usługi zaznaczone** **Inne operacje** **Filtruj**

	Nazwa dokumentu	Nadawca	Nadany	Odebrany	Potw.	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">EPO</a>	Podsystem płatności	2010-08-02 10:15:11	2010-08-02 10:15:23		<b>Operacje</b>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">EPO</a>	Podsystem płatności	2010-08-02 09:46:49	2010-08-02 09:46:53		<b>Operacje</b>

Zaznacz wszystkie [Odznacz wszystkie](#) Pozycji na liście

**Składy dokumentów**  
Bieżący skład: **Domyślny**  
[Ustawienia składu](#)  
[Zarządzaj składami](#)



Dziękuję za uwagę

[pawel.lubieniecki@sejmik.kielce.pl](mailto:pawel.lubieniecki@sejmik.kielce.pl)