



UNIWERSYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

75.020.187.2023

Zarządzenie nr 122
Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego
z dnia 5 grudnia 2023 roku

w sprawie: wdrożenia ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych na Uniwersytecie Jagiellońskim (nie dotyczy Collegium Medicum)

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.) w związku z ustawą z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 285, z późn. zm.) oraz komunikatem Ministra Cyfryzacji z dnia 29 maja 2023 r. w sprawie określenia terminu wdrożenia rozwiązań technicznych niezbędnych do doręczania korespondencji z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub publicznej usługi hybrydowej oraz udostępnienia w systemie teleinformatycznym punktu dostępu do usług rejestrowanego doręczenia elektronicznego w ruchu transgranicznym (Dz. U. poz. 1077, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Od dnia 30 grudnia 2023 roku:

- 1) doręcza się (wysyła) korespondencję (przesyłkę) wymagającą uzyskania potwierdzenia jej nadania lub odbioru z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub publicznej usługi hybrydowej za pośrednictwem systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją, zwanego dalej „systemem EZD”;
- 2) w przypadku braku możliwości doręczenia w sposób wskazany w pkt 1 taką korespondencję:
 - a) doręcza się listem poleconym, czyli przesyłką rejestrowaną (przesyłką pocztową przyjętą za pokwitowaniem przyjęcia i doręczaną za pokwitowaniem odbioru) albo
 - b) doręcza pracownik Uniwersytetu Jagiellońskiego – doręczenie osobiste.

§ 2

Od dnia 30 grudnia 2023 roku odbiera się korespondencję (przesyłki) skierowaną na adres do doręczeń elektronicznych Uniwersytetu Jagiellońskiego wpisany do bazy adresów elektronicznych za pośrednictwem systemu EZD, w którym następuje rejestracja każdej takiej korespondencji w rejestrze przesyłek wpływających.

§ 3

Wpis adresu do doręczeń elektronicznych do bazy adresów elektronicznych jest równoznaczny z żądaniem doręczenia przez Uniwersytet Jagielloński korespondencji na ten adres.

§ 4

Szczegółowe zasady wysyłania i odbierania korespondencji z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub publicznej usługi hybrydowej w systemie EZD określa załącznik do zarządzenia.

§ 5

Nie stosuje się doręczenia z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub publicznej usługi hybrydowej w przypadku:

- 1) doręczania korespondencji:
 - a) zawierającej informacje niejawne,
 - b) w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz w konkursie prowadzonych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.),
 - c) w postępowaniu o zawarcie umowy koncesji prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz. U. z 2023 r. poz. 140),
 - d) jeżeli przepisy odrębne przewidują wnoszenie lub doręczanie korespondencji z wykorzystaniem innych niż adres do doręczeń elektronicznych rozwiązań techniczno-organizacyjnych, w szczególności na konta w systemach teleinformatycznych obsługujących postępowania sądowe lub do repozytoriów dokumentów;
- 2) gdy adresat wnosi o doręczenie oryginału dokumentu sporządzonego pierwotnie w postaci papierowej;
- 3) gdy korespondencja nie może być doręczona na adres do doręczeń elektronicznych albo z wykorzystaniem publicznej usługi hybrydowej ze względu na:
 - a) brak możliwości sporządzenia i przekazania dokumentu w postaci elektronicznej wynikający z przepisów odrębnych,
 - b) brak możliwości wykorzystania publicznej usługi hybrydowej wynikający z przepisów odrębnych,
 - c) konieczność doręczenia niepodlegającego przekształceniu dokumentu utrwalonego w postaci innej niż elektroniczna lub rzeczy,
 - d) ważny interes publiczny, w szczególności bezpieczeństwo państwa, obronność lub porządek publiczny,
 - e) ograniczenia techniczno-organizacyjne wynikające z objętości korespondencji oraz inne przyczyny mające charakter techniczny;
- 4) gdy przepisy odrębne przewidują możliwość dokonywania doręczeń z wykorzystaniem także sposobów innych niż publiczna usługa rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub publiczna usługa hybrydowa, w szczególności przy pomocy swoich pracowników, a w konkretnych okolicznościach inny sposób doręczenia zostanie uznany za bardziej efektywny;
- 5) wymiany danych z systemami teleinformatycznymi za pomocą usług sieciowych.

§ 6

Aktywacja adresu do doręczeń elektronicznych Uniwersytetu Jagiellońskiego nastąpi najpóźniej w dniu 30 grudnia 2023 roku.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Prof. dr hab. Jacek Popiel

Szczegółowe zasady wysyłania i odbierania korespondencji z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub publicznej usługi hybrydowej w systemie EZD

Rozdział 1. Słowniczek

Ilekcroć w załączniku jest mowa o:

- 1) adresie do doręczeń elektronicznych, zwanym dalej „ADE” – rozumie się przez to adres elektroniczny podmiotu korzystającego z publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub publicznej usługi hybrydowej albo z kwalifikowanej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego, umożliwiający jednoznaczną identyfikację nadawcy lub adresata danych przesyłanych w ramach tych usług;
- 2) publicznej usłudze rejestrowanego doręczenia elektronicznego, zwanej dalej „PURDE” – rozumie się przez to usługę pocztową polegającą na doręczaniu pism w formie elektronicznej na ADE odbiorcy, zapewniającą elektroniczne dowody wysłania i otrzymania korespondencji;
- 3) publicznej usłudze hybrydowej, zwanej dalej „PUH” – rozumie się przez to usługę pocztową polegającą na nadaniu korespondencji w formie elektronicznej, a następnie przekształceniu formy korespondencji na formę papierową, w której dostarczana jest adresatowi w przypadku, gdy adresat nie posiada ADE.

Rozdział 2. Postępowanie z korespondencją wpływającą do UJ za pośrednictwem adresu do doręczeń elektronicznych UJ

1. Korespondencja wpływająca za pośrednictwem ADE UJ jest rejestrowana automatycznie w rejestrze przesyłek wpływających w systemie EZD wraz z metadanymi dotyczącymi nadawcy korespondencji.
2. Korespondencja wpływająca za pośrednictwem ADE UJ jest rozdzielana w systemie EZD przez użytkowników posiadających odpowiednie uprawnienia.

Rozdział 3. Postępowanie z korespondencją wychodzącą z wykorzystaniem adresu do doręczeń elektronicznych UJ

1. Korespondencja wychodząca za pośrednictwem ADE UJ jest wysyłana w systemie EZD przez pracowników UJ.
2. Korespondencja wychodząca z wykorzystaniem ADE UJ może zostać doręczona do adresata w formie elektronicznej z wykorzystaniem PURDE lub w formie papierowej z wykorzystaniem PUH.
3. Warunki, jakim powinna odpowiadać korespondencja przeznaczona do wysyłki z wykorzystaniem ADE UJ, określa regulamin świadczenia publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego i publicznej usługi hybrydowej dostępny na stronach internetowych Poczty Polskiej.

Korespondencja wychodząca z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego

4. Wysyłka korespondencji z wykorzystaniem PURDE umożliwia doręczenie korespondencji tylko do adresatów, którzy posiadają ADE.
5. Wysyłka korespondencji odbywa się za pomocą funkcji „e-Doręczenia” w systemie EZD.

6. Nadanie korespondencji powoduje automatyczne załączenie dowodu wysłania w systemie EZD.
7. Nadanie korespondencji do podmiotu publicznego powoduje automatyczne załączenie dowodu otrzymania w systemie EZD.
8. Odebranie przez adresata korespondencji powoduje automatyczne załączenie dowodu otrzymania w systemie EZD.
9. Upływ 14 dni od dnia wpłynięcia korespondencji przesłanej przez podmiot publiczny na ADE podmiotu niepublicznego powoduje automatyczne załączenie dowodu otrzymania w systemie EZD, jeżeli adresat nie odebrał korespondencji przed upływem tego terminu.

Korespondencja wychodząca z wykorzystaniem publicznej usługi hybrydowej

10. Wysyłka korespondencji z wykorzystaniem PUH umożliwia doręczenie korespondencji do adresata, który nie posiada ADE.
11. Wysyłka korespondencji odbywa się za pomocą funkcji „*e-Doręczenia*” w systemie EZD.
12. Po prawidłowym nadaniu korespondencji za pomocą funkcji „*e-Doręczenia*” w systemie EZD następuje przekazanie i przyjęcie przesyłki (korespondencji) do realizacji przez system operatora wyznaczonego (np. Poczty Polskiej), w tym wydruk, kopertowanie i adresowanie, a następnie doręczenie przesyłki do adresata tradycyjną usługą pocztową.
13. Nadanie korespondencji powoduje automatyczne załączenie dowodu nadania w systemie EZD.
14. W przypadku odmowy przyjęcia korespondencji przez system operatora wyznaczonego (np. Poczty Polskiej) następuje automatyczne przekazanie informacji o powodzie odrzucenia.
15. Elektroniczne potwierdzenie odbioru przesyłki w obrocie krajowym jest automatycznie zamieszczane po jej doręczeniu w systemie EZD, a w przypadku obrotu zagranicznego potwierdzenie doręczenia jest przekazywane tradycyjną usługą pocztową.