Data ogłoszenia: **2020-10-02**
Zgodnie z ustawą o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. 2005 nr 64 poz. 565) oraz Rozporządzeniem Prezesa Ministrów w sprawie warunków organizacyjno - technicznych doręczenia dokumentów elektronicznych podmiotom publicznym (Dz. U. 2005 Nr. 200 poz. 1651) - Szkoła Podstawowa im. Leśników Polskich w Leśnicach uruchomił Elektroniczną Skrzynkę Podawczą (ESP) - "Dostępny publicznie środek komunikacji elektronicznej służący do przekazywania informacji w formie elektronicznej do podmiotu publicznego przy wykorzystaniu powszechnie dostępnej sieci teleinformatycznej".

W celu skorzystania z naszych usług elektronicznych poprzez ePUAP niezbędne jest spełnienie dwóch warunków:

- Założenie indywidualnego (darmowego) konta użytkownika na platformie ePUAP,

**Załóż konto**

- Wypełnienie udostępnionego formularza oraz podpisanie go posiadanym certyfikatem kwalifikowanym w formacie Xades-Bes wydanym przez dowolnego polskiego wystawcę.

W celu złożenia wniosku konieczne jest posiadanie bezpłatnego konta użytkownika na platformie ePUAP!

**Metody dostarczania dokumentów elektronicznych do Urzędu:**

1. Przekazanie dokumentu poprzez wypenienie formularza bądź dołączenie podpisanego dokumentu on-line na stronie Elektronicznego Urzędu Podawczego;
2. Dostarczenie dokumentów w godzinach pracy (8:00-15:00) do sekretariatu szkoły mieszczącej się w Leśnicach, Leśnice 18a 84-300 Lębork na następujących nośnikach danych:

- Dyskietka 1,44 MB
- Pamięć masowa USB 1.1 lub 2.0
- Płyta CD-RW

Wymienione nośniki muszą mieć możliwość zapisu Urzędowego Poświadczenia Odbioru!

**Wymagania dla dokumentów elektronicznych dostarczanych do Urzędu:**

1. Dokumenty elektroniczne muszą być podpisane ważnym, kwalifikowanym podpisem cyfrowym w formacie Xades-Bes.
2. Akceptowalne formaty załączników to:

- DOC, RTF
- XLS
- CSV
- TXT
- GIF, TIF, BMP, JPGó
- PDF
- ZIP

3. Wielkość wszystkich załączników dołączonych do jednego formularza (dokumentu elektronicznego) nie może przekroczyć 3MB.
4. Dokumenty lub nośniki zawierające oprogramowanie złośliwe będą automatycznie odrzucane i nie zostaną rozpatrzone.

Przejdź do: Elektroniczna Skrzynka Podawcza i postępuj zgodnie z poniższymi krokami:

1. Wybierz z listy sprawę, którą chcesz załatwić np. Pismo ogólne do podmiotu publicznego.
2. Kliknij w przycisk: Przejdź do formularza
3. Kliknij w przycisk: Dodaj odbiorcę
4. Kliknij w przycisk: Filtruj
5. Wpisz adres skrytki: .....
6. Zaznacz checksbox i kliknij Dodaj i Zatwierdź
7. Następnie kliknij w przycisk: Zapisz i Przejdź dalej
8. Wybierz rodzaj podpisu np. Bez podpisu elektronicznego
9. Wybierz radiobuton: Wyślij w trybie przedłożenia i kliknij Wyślij
10. Jeśli postępowałęś zgodnie z instrukcjami otrzymasz komunikat o treści: Dokument "Pismo ogólne do podmiotu publicznego v1.2.xml" został pomyślnie wysłany (w trybie przedłożenia) na adres ..... Dokument został przyjęty., wystawiono UPP.