

Data ogłoszenia: **2024-12-20**

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) - Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Łebieniu 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,\

[Załącz konto](#)

- Wypełnienie udostępnionego formularza oraz podpisanie go posiadany 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 wypełnienie 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 Łebieniu 93 A 84-351 Nowa Wieś Lęborska 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: /ZSLEBIEN/SkrytkaESP
  6. Zaznacz checkbox i kliknij Dodaj i Zatwierdź
  7. Następnie kliknij w przycisk: Zapisz i Przejdź dalej
  8. Wybierz rodzaj podpisu np. Bez podpisu elektronicznego
  9. Wybierz radiobutton: Wyślij w trybie przedłożenia i kliknij Wyślij
  10. Jeśli postępowałeś zgodnie z instrukcjami otrzymasz komunikat o treści: Dokument "*Pismo ogólne do podmiotu publicznego v1.2.xml*" został pomyślnie wysłany (w trybie przedłożenia) na adres "*/zsleben/SkrytkaESP*". Dokument został przyjęty., wystawiono UPP.
-